

Verwerkersovereenkomst

Tussen: LeefGoed waarvan de maatschappelijke zetel gevestigd is te 2440 Geel, Kameinestraat 3 met ondernemingsnummer BE 0404.144.065, hierna genoemd “de klant”, vertegenwoordigd door Paul Deckers, algemeen directeur hierna genoemd “de verwerkingsverantwoordelijke”

en: Green Valley Belgium NV, waarvan de maatschappelijke zetel gevestigd is te 3583 BERINGEN, Industrieweg 83, met ondernemingsnummer BE 0897.103.510, hierna genoemd “Green Valley Belgium”, vertegenwoordigd door de heer Hans Hulpiau, Afgevaardigd bestuurder, hierna genoemd “de verwerker”.

Na te hebben uiteengezet

Op 24/09/2024 hebben de partijen een overeenkomst of meerdere overeenkomsten (opgesomd in Bijlage I) gesloten met betrekking tot de in Bijlage I vermelde Dienstverleningsovereenkomst hierna genoemd de Opdracht.

De partijen wensen nu hun afspraken met betrekking tot de uitvoering en organisatie van deze Verwerking van Persoonsgegevens te formaliseren in deze Verwerkingsovereenkomst die integraal deel uitmaakt van voornoemde dienstverleningsovereenkomst.

Wordt overeengekomen dat

Artikel 1: Definities

Begrippen die in deze Verwerkingsovereenkomst met hoofdletter worden gebruikt, moeten worden geïnterpreteerd zoals in dit artikel of elders in de Verwerkingsovereenkomst gedefinieerd.

AVG	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).
Betrokkene	De geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon op wie een Persoonsgegeven betrekking heeft.

Datalek	Een inbreuk op de beveiliging die per ongeluk of op onrechtmatige wijze leidt tot de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte gegevens.
Derden	Elke natuurlijke persoon, rechtspersoon, overheidsinstantie, dienst of ander orgaan andere dan de Verwerker, de Verwerkingsverantwoordelijke en hun personeelsleden of aangestelde.
Opdracht	De opdracht zoals omschreven in Bijlage I.
Persoonsgegevens	Alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon, zoals ook gedefinieerd in artikel 4, 1) AVG, die de Verwerker in het kader van de Opdracht Verwerkt.
Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke bepaling	Een bepaling opgelegd door Unierechtelijke of (EU) lidstaatrechtelijke wetgeving.
Verwerken / Verwerking	Elke bewerking of geheel van bewerkingen met betrekking tot Persoonsgegevens of een geheel van Persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens, zoals ook gedefinieerd in artikel 4, 2) AVG.
Verwerkingsovereenkomst	Deze overeenkomst.

Artikel 2: Voorwerp (art. 28, lid 3 en 4 AVG)

2.1. De Verwerker Verwerkt Persoonsgegevens voor de Verwerkingsverantwoordelijke uitsluitend zoals omschreven in de Opdracht en overeenkomstig de in deze Overeenkomst vastgelegde verplichtingen. De Opdracht wordt nader omschreven in Bijlage I.

2.2. Elke Verwerking anders dan omschreven in de Opdracht is strikt verboden, met inbegrip van de doorgifte van Persoonsgegevens aan Derden, een derde land of een internationale organisatie, behoudens indien één van de hieronder opgesomde voorwaarden vervuld is:

- de Verwerkingsverantwoordelijke heeft schriftelijke instructies gegeven om bijkomende Verwerkingen uit te voeren; of
- een Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke bepaling verplicht de Verwerker tot deze bijkomende Verwerking. De Verwerker zal de Verwerkingsverantwoordelijke desgevallend binnen een redelijke termijn voorafgaand aan de bijkomende Verwerking op de hoogte stellen van voornoemd wettelijk voorschrift, tenzij die wetgeving deze kennisgeving om gewichtige redenen van algemeen belang verbiedt.

Als de Verwerker een verzoek krijgt om Persoonsgegevens ter beschikking te stellen door een daartoe bevoegde instantie overeenkomstig een Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke bepaling, beoordeelt zij eerst of het verzoek bindend is en of zij op grond van gedrags- en beroepsregels aan het verzoek moet voldoen. Als er geen strafrechtelijke of andere juridische belemmeringen zijn, dan stelt de Verwerker de Verwerkingsverantwoordelijke op de hoogte van het verzoek. De Verwerker doet dat binnen een termijn dat het voor de Verwerkingsverantwoordelijke mogelijk is om eventuele rechtsmiddelen tegen de verstrekking van de Persoonsgegevens in te stellen.

2.3. De Verwerker stelt de Verwerkingsverantwoordelijke onmiddellijk in kennis indien naar zijn mening een instructie inbreuk oplevert op de AVG of op andere Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke bepalingen inzake gegevensbescherming.

Artikel 3: Duur (art. 28, lid 3, g)

3.1. Loopt samen met de Opdracht beschreven in Bijlage I

3.2. Artikels 3.3, 5, 6, 7, 9 en 12 blijven van kracht na beëindiging van de Verwerkingsovereenkomst.

3.3. Na beëindiging van de Verwerkingsovereenkomst dient de Verwerker aan de Verwerkingsverantwoordelijke zonder onredelijke vertraging, en onverwijld op verzoek, een kopie te bezorgen van alle Persoonsgegevens die door haar in het kader van de Opdracht Verwerkt worden, in gestructureerd, gangbaar en machine leesbaar formaat. Als alle Persoonsgegevens zijn bezorgd, stelt de Verwerker onmiddellijk een einde aan elke verwerking van de Persoonsgegevens en vernietigt hij elke kopie en back-up van de Persoonsgegevens die hij nog zou bezitten, tenzij opslag van de Persoonsgegevens Unierechtelijk of lidstaatrechtelijk is verplicht.

Artikel 4: Beveiliging (art. 32 AVG)

4.1. De Verwerker treft alle passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen die nodig zijn om de Persoonsgegevens te beveiligen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kost voor beveiliging, alsook met de aard, de omvang, de context en de verwerkingsdoeleinden en de qua waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico's voor de rechten en vrijheden van personen. In het bijzonder zal de Verwerker de Persoonsgegevens beveiligen tegen vernietiging, verlies, vervalsing, niet toegelaten verspreiding of toegang en elke andere vorm van onwettige Verwerking. De minimale maatregelen die worden getroffen, worden in bijlage 3 toegevoegd.

4.2. De Verwerker wijst een functionaris voor gegevensbescherming aan en heeft tenminste een actueel veiligheidsbeleid- en plan.

Artikel 5: Vertrouwelijkheid (art. 29 AVG)

5.1. De Verwerker verbindt zich er uitdrukkelijk toe het vertrouwelijk karakter en de veiligheid van de Persoonsgegevens die zij in het kader van de Opdracht Verwerkt, te waarborgen.

5.2. De Verwerker maakt zich sterk dat alle personeelsleden of aangestelden die toegang hebben tot de Persoonsgegevens het vertrouwelijk karakter en de veiligheid van deze Persoonsgegevens zullen respecteren. De Verwerker zal erop toezien dat personeelsleden of aangestelden enkel toegang verkrijgen tot Persoonsgegevens nadat ze behoorlijk gebonden zijn door een wettelijke of contractuele vertrouwelijkheidsverplichting.

Artikel 6: Onderaanneming en subverwerkers (art. 28 lid 4 AVG)

6.1. Het is aan de Verwerker toegestaan andere verwerkers aan te stellen om Persoonsgegevens in het kader van de Opdracht te Verwerken (hierna: de “Subverwerker”). De Verwerkingsverantwoordelijke gaat akkoord met de lijst van Subverwerkers opgesomd in bijlage 3. Binnen een redelijke termijn voor het aannemen van een andere Subverwerker licht de Verwerker de Verwerkingsverantwoordelijke in over de toevoeging of verandering. De Verwerkingsverantwoordelijke kan vervolgens bezwaar maken tegen het aannemen van de voorgestelde Subverwerker.

6.2. Extern ingehuurd medewerkers worden voor deze Verwerkingsovereenkomst niet als Subverwerker beschouwd. De Verwerker zal erop toezien dat deze extern ingehuurd medewerkers dezelfde vertrouwelijkheidsclausule, zoals beschreven in artikel 5 van deze Verwerkingsovereenkomst naleven zoals dit voor de eigen werknemers van de Verwerker het geval is.

6.3. De Verwerker en de Subverwerker sluiten een overeenkomst waarin dezelfde verplichtingen inzake gegevensbescherming opgelegd worden als die welke in de voorliggende Verwerkingsovereenkomst zijn opgenomen. De Verwerker zal de Subverwerkers ook dezelfde geheimhoudingsverplichting als deze die op haar rust opleggen middels een vertrouwelijkheidsvereenkomst. De Verwerker zal op eenvoudig verzoek van de Verwerkingsverantwoordelijke het nodige bewijs voorleggen om aan te tonen dat de overeenkomsten met haar Subverwerkers voldoen aan de in dit artikel gestelde voorwaarden.

6.4. De Verwerker houdt een actueel overzicht bij van de overeenkomsten met Subverwerkers en kan deze binnen redelijke termijn op eenvoudig verzoek bezorgen aan de Verwerkingsverantwoordelijke.

6.5. Indien een Subverwerker haar gegevensbeschermingsverplichtingen niet vervult, zal de Verwerker volledig aansprakelijk blijven ten opzichte van de Verwerkingsverantwoordelijke voor de naleving van deze verplichtingen.

Artikel 7: Bijstand (art. 28, lid 3, e - f)

7.1. Algemeen: De Verwerker zal de Verwerkingsverantwoordelijke alle informatie verstrekken en alle bijstand verlenen die noodzakelijk is en/of die redelijkerwijze mag worden verwacht opdat de Verwerkingsverantwoordelijke in staat zou zijn om haar verplichtingen uit de AVG na te komen én van deze nakoming het bewijs te leveren.

7.2. Bijstand bij verzoek van een Betrokkene: De Verwerker verleent aan de Verwerkingsverantwoordelijke door middel van passende technische en organisatorische maatregelen, voor zover mogelijk, bijstand bij het vervullen van diens plicht om verzoeken tot uitoefening van de in hoofdstuk III van de AVG vastgestelde rechten van de betrokkene, te beantwoorden. Indien een Betrokkene zich rechtstreeks wendt tot de Verwerker om zich te beroepen op één van de rechten die hem ingevolge hoofdstuk III van de AVG zijn toegekend, zal de Verwerker dit onverwijld melden aan de Verwerkingsverantwoordelijke en alleen tegemoet komen aan het verzoek van de Betrokkene na schriftelijk akkoord van de Verwerkingsverantwoordelijke.

7.3. Bijstand bij Datalekken: De Verwerker verbindt zich ertoe elk Datalek en alle ernstige pogingen tot onrechtmatige of ongeautoriseerde Verwerkingen of toegangen tot Persoonsgegevens zonder onredelijke vertraging, en uiterlijk 24 uur na kennisname, te melden aan de Verwerkingsverantwoordelijke conform artikel 33.3 van de AVG. De Verwerker zal alle maatregelen treffen die redelijkerwijs nodig zijn om (verdere) schending van de beveiligingsmaatregelen en eventuele schade te voorkomen of te beperken en zal aan de Verwerkingsverantwoordelijke alle informatie die ze nuttig of nodig acht, verschaffen.

Rekening houdend met de aard van de Verwerking en de hem ter beschikking staande informatie, verleent de Verwerker bovendien bijstand aan de Verwerkingsverantwoordelijke bij het nakomen van diens verplichtingen betreffende:

- het melden van een Datalek aan de toezichthoudende autoriteit conform artikel 33 van de AVG;
- het mededelen van een Datalek aan de betrokkene conform artikel 34 van de AVG.

Het is de Verwerker evenwel niet toegestaan om het Datalek zelf te melden aan de GBA of de mededeling aan de betrokkene zelf te verrichten. Dit is uitsluitend de bevoegdheid van de Verwerkingsverantwoordelijke.

7.4. Andere bijstandsverplichtingen: De Verwerker zal - rekening houdend met de aard van de Verwerking en de hem ter beschikking staande informatie – de Verwerkingsverantwoordelijke bijstand verlenen bij het nakomen van diens verplichtingen betreffende:

- het beveiligen van de verwerking conform artikel 32 van de AVG;
- het uitvoeren van een gegevensbeschermingseffectbeoordeling conform artikel 35 van de AVG;
- het voorafgaand aan een voorgenomen verwerking raadplegen van de toezichthoudende autoriteit, wanneer dit na een gegevensbeschermingseffectbeoordeling nodig zou blijken, conform artikel 36 van de AVG.

Artikel 8: Plaats van Verwerking (art. 3, art. 28, lid 3))

De Verwerker Verwerkt de Persoonsgegevens alleen binnen de Europese Economische Ruimte, tenzij hierover met de Verwerkingsverantwoordelijke andere afspraken zijn gemaakt. Deze afspraken leggen de Partijen gezamenlijk schriftelijk vast.

Artikel 9: Controle (art. 28, lid 3, h)

9.1. De Verwerkingsverantwoordelijke of zijn daartoe aangestelde heeft op elk ogenblik het recht om de naleving van deze Verwerkingsovereenkomst te controleren. Daartoe heeft zij het recht om zich ter plaatse te begeven in de lokalen of plaatsen waar de Verwerker de Verwerking uitvoert. De Verwerkingsverantwoordelijke zal de Verwerker minstens tien dagen voorafgaand aan het uitvoeren van de controle schriftelijk inlichten. De Verwerkingsverantwoordelijke zal de controles, tenzij dwingend anders vereist, enkel op werkdagen tijdens kantooruren uitvoeren.

9.2. Op eenvoudig verzoek van de Verwerkingsverantwoordelijke is de Verwerker ertoe gehouden alle inlichtingen die van toepassing zijn bij de uitvoering van deze Verwerkingsovereenkomst mee te delen en bijstand te verlenen bij het uitvoeren van de audits of bij het vervullen van de verplichting om verzoeken om uitoefening van de in de AVG vastgestelde rechten van de Betrokkene te beantwoorden.

Artikel 10: Aansprakelijkheid (art. 82, lid 2)

10.1. De Verwerker is aansprakelijk ten aanzien van de Verwerkingsverantwoordelijke voor schade die voortvloeit uit een handeling of een nalatigheid wanneer bij de Verwerking niet is voldaan aan de specifiek tot verwerkers gerichte verplichtingen van de AVG, dan wel uit een handeling of nalatigheid in strijd met de rechtmatige instructies van de Verwerkingsverantwoordelijke.

10.2. De aansprakelijkheid van de Verwerker is beperkt zoals voorzien in de Opdracht, zonder evenwel afbreuk te doen aan art 82 van de AVG.

Artikel 11: Beëindiging

11.1. Indien de Verwerker zijn verplichtingen onder deze Verwerkingsovereenkomst niet naleeft, kan de Verwerkingsverantwoordelijke, onverminderd het recht om een schadevergoeding te bekommen, na schriftelijke gemotiveerde ingebrekestelling de Opdracht geheel of gedeeltelijk beëindigen indien de Verwerker nalaat passende maatregelen te treffen.

Artikel 12: Overige

12.1. Deze Verwerkingsovereenkomst is onderworpen aan het Belgisch recht. Alle geschillen in verband met deze Verwerkingsovereenkomst, zullen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de Verwerkingsverantwoordelijke gevestigd is.

12.2. Indien een bepaling in de Verwerkingsovereenkomst geheel of gedeeltelijk ongeldig, onwettig of nietig zou worden verklaard, tast dit op geen enkele wijze de geldigheid, wettigheid en toepasbaarheid van de andere bepalingen aan. De Partijen zullen vervolgens te goeder trouw onderhandelen om de ongeldige, onwettige of nietige bepaling te vervangen door een geldige bepaling die zoveel als mogelijk de gevolgen heeft van de ongeldige, onwettige of nietige bepaling.

12.3. Aanvullingen en wijzigingen op deze Verwerkingsovereenkomst dienen schriftelijk te gebeuren door middel van een addendum dat als bijlage aan deze Verwerkingsovereenkomst zal worden gehecht.

Deze Verwerkingsovereenkomst werd op 24/09/2024 te Beringen opgesteld in evenveel exemplaren als er Partijen zijn. Aan elke Partij wordt één ondertekend exemplaar van de Verwerkingsovereenkomst overhandigd.

Voor de Verwerkingsverantwoordelijke

Voor de Verwerker

BIJLAGEN

- Bijlage 1: Omschrijving Opdracht
- Bijlage 2: Register van verwerkingsactiviteiten en Subverwerkers
- Bijlage 3: Veiligheidsmaatregelen

Bijlage 1:

Omschrijving Opdracht

Tussen: LeefGoed waarvan de maatschappelijke zetel gevestigd is te 2440 Geel, Kameinestraat 3 met ondernemingsnummer BE 0404.144.065 hierna genoemd “de klant”, vertegenwoordigd door Paul Deckers, algemeen directeur hierna genoemd “de verwerkingsverantwoordelijke”

en: Green Valley Belgium NV, waarvan de maatschappelijke zetel gevestigd is te 3583 BERINGEN, Industrieweg 83, met ondernemingsnummer BE 0897.103.510, hierna genoemd “Green Valley Belgium”, vertegenwoordigd door de heer Hans Hulpiau, Afgevaardigd bestuurder, hierna genoemd “de verwerker”.

Wordt als volgt overeengekomen:

Artikel 1. Voorwerp

Dit document is een eerste bijlage bij de Verwerkersovereenkomst die op 24/09/2024 tussen de partijen werd gesloten. Alle bepalingen van de Verwerkersovereenkomst zijn van toepassing op deze bijlage.

Deze bijlage specificeert de overeenkomsten die tussen de partijen werden afgesloten en waarop de verwerkersovereenkomst, zoals hiervoor vermeld, integraal van toepassing is.

Artikel 2. Overeenkomsten

De verwerker verleent diensten aan de verwerkingsverantwoordelijke zoals bepaald in de dienstverleningsovereenkomst(en), gesloten tussen de partijen, zijnde:

- VEM-2633

De verwerkersovereenkomst kadert binnen de afspraken die de partijen in deze dienstverleningsovereenkomsten hebben vastgelegd. De verwerker handelt in uitvoering van de gesloten dienstverleningsovereenkomsten en zal hierbij desgevallend persoonsgegevens inzien en/of verwerken. De verwerkingen die de verwerker uitvoert in het kader van deze dienstverleningsovereenkomst(en), zijn hierna opgegeven in de tabel.

Aard en type van de verwerking

De verwerker verleent in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke diensten zoals bepaald in de dienstverleningsovereenkomst(en) van het type:

3A. Diensten door de verwerker op bij de verwerker geïnstalleerde platformen:

Managed services (IAAS, SAAS, DAAS, CAAS, ...), diensten in service of outsourcing, diensten vanuit het datacenter van verwerker,, waarvan de specifieke doeleinden omschreven worden in het “register van de verwerkingsactiviteiten”. Het betreffen opdrachten en diensten geleverd door de verwerker, andere dan deze die onder 3.B. vermeld.

3B. Diensten door de verwerker op lokaal bij de verwerkingsverantwoordelijke geïnstalleerde platformen:

Het verlenen van onderhoud, gebruiksrecht, ondersteuning, helpdeskondersteuning, waarbij de verwerker mogelijk toegang heeft tot persoonsgegevens van de verwerkingsverantwoordelijke, maar de verwerker daarbij geen bewerking van persoonsgegevens uitvoert. De handelingen die de verwerker in het kader daarvan stelt hebben een sporadisch en incidenteel karakter die geen deel uitmaken van verwerkingsprocessen van persoonsgegevens. Deze worden dan ook als dusdanig opgenomen in het “register van de verwerkingsactiviteiten”. Het betreffen opdrachten en diensten geleverd door de verwerker, andere dan deze die onder 3.A. vermeld.

De verwerkingen die de verwerker uitvoert in het kader van deze dienstverleningsovereenkomst(en), zijn hierna opgegeven in de tabel.

Verwerkingsfiche	Aard van de verwerking
Notula	3A

Referentie verwerkingsfiche

De verwerkingsfiche bevatten alle informatie m.b.t. de persoonsgegevens die verwerkt worden; doeleinde, rechtmatigheid van de verwerking, wettelijke basis van de verwerking, categorie(ën) van betrokkenen, Categorie(ën) van verwerkte persoonsgegevens. Naast deze gegevens heeft de verwerking een categorie en een specifieke naam die een unieke referentie hebben naar het Green Valley verwerkingsregister en administratiesysteem. De verwerkingsfiches worden bij de verwerkersovereenkomst gevoegd (Zie Bijlage 2).

Deze bijlage werd op 24/09/2024 te Beringen opgesteld in evenveel exemplaren als er Partijen zijn. Aan elke Partij wordt één ondertekend exemplaar overhandigd.

Voor de Verwerkingsverantwoordelijke

Voor de Verwerker

Bijlage 2:

Register van verwerkingsactiviteiten en Subverwerkers

Tussen: LeefGoed waarvan de maatschappelijke zetel gevestigd is te 2440 Geel, Kameinestraat 3, met ondernemingsnummer BE 0404.144.065 hierna genoemd “de klant”, vertegenwoordigd door Paul Deckers, algemeen directeur hierna genoemd “de verwerkingsverantwoordelijke”

en: Green Valley Belgium NV, waarvan de maatschappelijke zetel gevestigd is te 3583 BERINGEN, Industrieweg 83, met ondernemingsnummer BE 0897.103.510, hierna genoemd “Green Valley Belgium”, vertegenwoordigd door de heer Hans Hulpiau, Afgevaardigd bestuurder, hierna genoemd “de verwerker”.

Wordt als volgt overeengekomen:

Artikel 1. Voorwerp

Dit document is de tweede bijlage bij de verwerkersovereenkomst die op 24/09/2024 tussen de partijen werd gesloten.

Alle bepalingen van de verwerkersovereenkomst zijn van toepassing op deze bijlage. Deze bijlage bevat de verwerkingsfiches van de modules waarvoor de verwerker in het kader van deze verwerkingsovereenkomst diensten verleent.

Referentie verwerkingsfiche: De verwerkingsfiche bevatten alle informatie m.b.t. de persoonsgegevens die verwerkt worden; doeleinde, rechtmatigheid van de verwerking, wettelijke basis van de verwerking, categorie(ën) van betrokkenen, categorie(ën) van verwerkte Persoonsgegevens. Naast deze gegevens heeft de verwerking een categorie en een specifieke naam die een unieke referentie hebben naar het Green Valley Belgium verwerkingsregister en administratiesysteem

Artikel 2. Verwerkingsfiches

Contactgegevens

Verwerkingsverantwoordelijke	
Naam en functie	Paul Deckers, algemeen directeur
Naam organisatie	LeefGoed BV
Adres	2440 Geel, Kameinestraat 3
E-mailadres	Paul.deckers@leefgoed.be
Telefoonnummers	014559100
Ondernemingsnummer	BE 0404.144.065

Functionaris gegevensbescherming van de verwerkingsverantwoordelijke	
Naam	Merve Basdar
Naam organisatie	Cranium
Adres	Excelsiorlaan 43, 1930 Zaventem
E-mailadres	DPO.SociaalWonen@cranium.eu
Telefoonnummers	+32 2 310 39 63

Verwerker	
Naam en functie	Hans Hulpiau, Afgevaardigd bestuurder
Naam organisatie	Green Valley Belgium
Adres	3583 BERINGEN, Industrieweg 83
E-mailadres	Info@greenvalleybelgium.be
Telefoonnummers	+32 89 39 59 70
Ondernemingsnummer	BE 0897.103.510

Functionaris gegevensbescherming van de verwerker	
Naam	Bart van de Kerkhof
Naam organisatie	Cipal Schaubroeck NV
Adres	2440 GEEL, Cipalstraat 3
E-mailadres	bart.vandekerkhof@cipalschaubroeck.be
Telefoonnummers	+32 14 57 64 51

Notula

Verwerkingsactiviteit

Digitaliseren van het volledige besluitvormingsproces, van de opmaak van de nota, het genereren van de besluiten en verslagen tot de ontsluiting naar de burger in het kader van openbaarheid van bestuur.

Doeleinde

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.

Wettelijke grondslag

Decreet Lokaal Bestuur

Deel 2. Het bestuur van de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn
Titel 5. De werking van het lokaal bestuur
Hoofdstuk 1. Akten van het lokaal bestuur
Afdeling 1. Opmaken en ondertekenen van akten

De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen;

Categorieën van betrokkenen

Niet gekend

Als SAAS leverancier staan wij in voor de software en infrastructuur voor het bewaren van persoonsgegevens, maar wordt de inhoudelijke verwerking van persoonsgegevens niet door ons uitgevoerd. Het is de verwerkingsverantwoordelijke die instaat voor de inhoudelijke verwerking van de persoonsgegevens.

In de toepassing zijn er voldoende vrije invulvelden of vrij toe te voegen documenten waardoor het voor de verwerker niet mogelijk is om exact aan te geven van welke betrokkenen gegevens worden verwerkt. De verwerkingsverantwoordelijke dient aan te geven in zijn verwerkingsregister welke categorieën van betrokkenen dat dan zijn.

Mogelijke categorieën van betrokkenen kunnen zijn :

Natuurlijke personen

Burgers, inwoners en niet-inwoners van de respectievelijke gemeente of stad

Kinderen jonger dan 16

Rechtspersonen

Bedrijven, verenigingen, ...

Overheidsinstanties

Categorieën van gegevens

Identificatiegegevens

Persoonlijke identificatiegegevens: naam, titel, adres (privé, werk), vroegere adressen, telefoonnummer (privé, werk), identificatiegegevens toegekend door verantwoordelijke.
Elektronische lokalisatiegegevens: GSM, GPS, ...

Identificatienummers

Rijksregisternummer

Politieke opvattingen

Politieke overtuigingen, stemvoorkeur

Niet gekend

In de verwerking zijn er voldoende vrije invulvelden of vrij toe te voegen documenten waardoor het voor de verwerker niet mogelijk is om exact aan te geven welke gegevens er worden verwerkt. De verwerkingsverantwoordelijke dient er zelf dus over te waken dat er slechts gewerkt wordt met de "minimale" gegevens noodzakelijk voor het doel en dient aan te geven in zijn verwerkingsregister welke deze dan zijn.

Categorieën van ontvangers

Niet gekend

In de toepassing worden geen gegevens gedeeld met externe ontvangers. Gegevensdeling gebeurt enkel met andere toepassingen in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke en in het kader van de verdere verwerkingen in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke. De verwerkingsverantwoordelijk dient aan te geven in zijn verwerkingsregister met welke externe ontvangers hij desgevallend gegevens deelt.

Bewaartermijnen voor individuele datasets

5 jaar na afhandeling van het dossier

ConfiDesk - Contactmomentenbeheer

Verwerkingsactiviteit

Registreren, digitaal distribueren en archiveren van inkomende en uitgaande contactmomenten (briefwisseling, e-mails, telefoongesprekken, ...).

Doeleinde

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.

Wettelijke grondslag

Decreet Lokaal Bestuur

Deel 2. Het bestuur van de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn

Titel 5. De werking van het lokaal bestuur

Hoofdstuk 1. Akten van het lokaal bestuur

Afdeling 4. Briefwisseling aan het lokale bestuur

De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen.

Categorieën van betrokkenen

Niet gekend

Als SAAS leverancier staan wij in voor de software en infrastructuur voor het bewaren van persoonsgegevens, maar wordt de inhoudelijke verwerking van persoonsgegevens niet door ons uitgevoerd. Het is de verwerkingsverantwoordelijke die instaat voor de inhoudelijke verwerking van de persoonsgegevens.

In de toepassing zijn er voldoende vrije invulvelden of vrij toe te voegen documenten waardoor het voor de verwerker niet mogelijk is om exact aan te geven van welke betrokkenen gegevens worden verwerkt. De verwerkingsverantwoordelijke dient aan te geven in zijn verwerkingsregister welke categorieën van betrokkenen dat dan zijn.

Mogelijke categorieën van betrokkenen kunnen zijn :

Natuurlijke personen

Burgers, inwoners en niet-inwoners van de respectievelijke gemeente of stad

Kinderen jonger dan 16

Rechtspersonen

Bedrijven, verenigingen, ...

Overheidsinstanties

Categorieën van gegevens

Identificatiegegevens

Persoonlijke identificatiegegevens: naam, titel, adres (privé, werk), vroegere adressen, telefoonnummer (privé, werk), identificatiegegevens toegekend door verantwoordelijke.
Elektronische lokalisatiegegevens: GSM, GPS, ...

Identificatienummers

Rijksregisternummer

Niet gekend

In de verwerking zijn er voldoende vrije invulvelden of vrij toe te voegen documenten waardoor het voor de verwerker niet mogelijk is om exact aan te geven welke gegevens er worden verwerkt. De verwerkingsverantwoordelijke dient er zelf dus over te waken dat er slechts gewerkt wordt met de "minimale" gegevens noodzakelijk voor het doel en dient aan te geven in zijn verwerkingsregister welke deze dan zijn.

Categorieën van ontvangers

Niet gekend

In de toepassing worden geen gegevens gedeeld met externe ontvangers. Gegevensdeling

gebeurt enkel met andere toepassingen in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke en in het kader van de verdere verwerkingen in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke. De verwerkingsverantwoordelijk dient aan te geven in zijn verwerkingsregister met welke externe ontvangers hij desgevallend gegevens deelt.

Bewaartermijnen voor individuele datasets

5 jaar na afhandeling van het dossier

ConfiDesk - Klanten Contact Centrum

Verwerkingsactiviteit

Beheer en raadplegen van klantcontacten.

Doeleinde

Klantcontacten worden verzameld door gebruik te maken van de toepassingen Notula, SmartLoket en andere modules binnen ConfiDesk zoals ConfiDesk - Contactmomentenbeheer. De doeleinden voor het verzamelen van informatie die aan van toepassing zijn op deze toepassingen zijn daarom ook hier van toepassing.

Wettelijke grondslag

Klantcontacten worden verzameld door gebruik te maken van de toepassingen Notula, SmartLoket en andere modules binnen ConfiDesk zoals ConfiDesk - Contactmomentenbeheer. De wettelijke grondslag en reglementen die aan van toepassing zijn op deze toepassingen zijn daarom ook hier van toepassing.

Categorieën van betrokkenen

Klantcontacten worden verzameld door gebruik te maken van de toepassingen Notula, SmartLoket en andere modules binnen ConfiDesk zoals ConfiDesk - Contactmomentenbeheer. De categorieën van betrokkenen die aan van toepassing zijn op deze toepassingen zijn daarom ook hier van toepassing.

Categorieën van gegevens

Klantcontacten worden verzameld door gebruik te maken van de toepassingen Notula, SmartLoket en andere modules binnen ConfiDesk zoals ConfiDesk - Contactmomentenbeheer. De categorieën van gegevens die van toepassing zijn op deze toepassingen zijn daarom ook hier van toepassing.

Categorieën van ontvangers

Klantcontacten worden verzameld door gebruik te maken van de toepassingen Notula, SmartLoket en andere modules binnen ConfiDesk zoals ConfiDesk - Contactmomentenbeheer. De categorieën van ontvangers die aan van toepassing zijn op deze toepassingen zijn daarom ook hier van toepassing.

Bewaartermijnen voor individuele datasets

Klantcontacten worden verzameld door gebruik te maken van de toepassingen Notula, SmartLoket en andere modules binnen ConfiDesk zoals ConfiDesk - Contactmomentenbeheer. De bewaartermijnen die aan van toepassing zijn op deze toepassingen zijn daarom ook hier van toepassing.

SmartLoket – Zelf modelleren

Verwerkingsactiviteit

Samenstellen en digitaal distribueren en behandelen van dossiers.

Doeleinde

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.

Niet gekend

In de toepassing kunnen dossiers op maat van de verwerkingsverantwoordelijke opgebouwd worden. Hierdoor is het voor de verwerker niet mogelijk om exact aan te geven voor welke doeleinden gegevens worden verwerkt. De verwerkingsverantwoordelijke dient per dossiertype aan te geven in zijn verwerkingsregister voor welke doeleinden hij gegevens verzameld. Wij denken bijvoorbeeld aan:

- Belastingen: Het heffen van belastingen en de activiteiten die daarmee verband houden. Het registreren van belastingplichtigen, het berekenen, innen en opvolgen van de belastingen
- Bevolkingsadministratie (vrijstelling van aangifte): 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 (zie art. 60 KB).

- Kadaster: Het aanleggen en bijwerken van een register van eigendommen, het heffen van belastingen op eigendommen en het afleveren van attesten dienaangaande.
- 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.
- Vergunningen: Het verlenen van vergunningen en de activiteiten die daarmee verband houden. Het onderzoek van de gerechtigden, het opvolgen van de voorwaarden.
- Verwerkingen Ruimtelijke ordening en milieu: Het verlenen van vergunningen ikv ruimtelijke ordening en milieu: Stedenbouwkundige vergunningen, Stedenbouwkundige attesten, Stedenbouwkundige inlichtingen, Verkavelingsvergunningen, Stedenbouwkundige overtredingen, Meldingen, Planologische attesten, Planbaten, Planschade, Gebouwen, Woonrecht, Stedenbouwkundig uittreksel, Uittreksel vergunningenregister, Uittreksel plannenregister, Vastgoedinformatie, Informatievraag, Verdelingen, Socio-economische dossiers, Voorbesprekingen, Inname grondgebied, Kapmachtiging, Kunstige herstelling, Milieuvergunningen, Noodwoning, Omgevingsvergunningen.

Wettelijke grondslag

Niet gekend

In de toepassing kunnen dossiers op maat van de verwerkingsverantwoordelijke opgebouwd worden. Hierdoor is het voor de verwerker niet mogelijk om exact aan te geven op basis van welke wettelijke grondslag gegevens worden verwerkt. De verwerkingsverantwoordelijke dient per dossiertype aan te geven in zijn verwerkingsregister op basis van welke wettelijke grondslag of reglementen hij gegevens verzameld.

De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen.

Categorieën van betrokkenen

Niet gekend

Als SAAS leverancier staan wij in voor de software en infrastructuur voor het bewaren van persoonsgegevens, maar wordt de inhoudelijke verwerking van persoonsgegevens niet door ons uitgevoerd. Het is de verwerkingsverantwoordelijke die instaat voor de inhoudelijke verwerking van de persoonsgegevens.

In de toepassing zijn er voldoende vrije invulvelden of vrij toe te voegen documenten waardoor het voor de verwerker niet mogelijk is om exact aan te geven van welke betrokkenen gegevens worden verwerkt. De verwerkingsverantwoordelijke dient aan te geven in zijn verwerkingsregister welke categorieën van betrokkenen dat dan zijn.

Mogelijke categorieën van betrokken kunnen zijn :

Natuurlijke personen

Burgers, inwoners en niet-inwoners van de respectievelijke gemeente of stad

Kinderen jonger dan 16

Rechtspersonen

Bedrijven, verenigingen, ...

Overheidsinstanties

Categorieën van gegevens

Identificatiegegevens

Persoonlijke identificatiegegevens: naam, titel, adres (privé, werk), vroegere adressen, telefoonnummer (privé, werk), identificatiegegevens toegekend door verantwoordelijke.
Elektronische lokalisatiegegevens: GSM, GPS, ...

Identificatienummers

Rijksregisternummer

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.

Niet gekend

In de toepassing zijn er voldoende vrije invulvelden of vrij toe te voegen documenten waardoor het voor de verwerker niet mogelijk is om exact aan te geven welke gegevens er worden verwerkt. De verwerkingsverantwoordelijke dient er zelf dus over te waken dat er slechts gewerkt wordt met de "minimale" gegevens noodzakelijk voor het doel en dient per dossiertype aan te geven in zijn verwerkingsregister welke deze zijn.

Categorieën van ontvangers

Niet gekend

In de toepassing worden geen gegevens gedeeld met externe ontvangers. Gegevensdeling gebeurt enkel met andere toepassingen in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke en in het kader van de verdere verwerkingen in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke. De verwerkingsverantwoordelijke dient aan te geven in zijn verwerkingsregister met welke externe ontvangers hij desgevallend gegevens deelt.

Bewaartermijnen voor individuele datasets

Niet gekend

In de toepassing kunnen dossiers op maat van de verwerkingsverantwoordelijke opgebouwd worden. Hierdoor is het voor de verwerker niet mogelijk om exact aan te geven welke bewaartermijnen van toepassing zijn. De verwerkingsverantwoordelijke dient per dossiertype aan te geven in zijn verwerkingsregister voor welke bewaartermijnen toegepast worden.

SmartLoket – Burger en burgerzaken

Verwerkingsactiviteit

Samenstellen en digitaal distribueren en behandelen van dossiers met betrekking tot alle modules burger en burgerzaken.

Doeleinde

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.

Bevolkingsadministratie (vrijstelling van aangifte)

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 (zie art. 60 KB),

Wettelijke grondslag

Koninklijk besluit betreffende het verkrijgen van informatie uit de bevolkingsregisters en uit het vreemdelingenregister.

De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen.

Categorieën van betrokkenen

Niet gekend

Als SAAS leverancier staan wij in voor de software en infrastructuur voor het bewaren van persoonsgegevens, maar wordt de inhoudelijke verwerking van persoonsgegevens niet door

ons uitgevoerd. Het is de verwerkingsverantwoordelijke die instaat voor de inhoudelijke verwerking van de persoonsgegevens.

In de toepassing zijn er voldoende vrije invulvelden of vrij toe te voegen documenten waardoor het voor de verwerker niet mogelijk is om exact aan te geven van welke betrokkenen gegevens worden verwerkt. De verwerkingsverantwoordelijke dient aan te geven in zijn verwerkingsregister welke categorieën van betrokkenen dat dan zijn.

Mogelijke categorieën van betrokken kunnen zijn :

Natuurlijke personen

Burgers, inwoners en niet-inwoners van de respectievelijke gemeente of stad

Kinderen jonger dan 16

Rechtspersonen

Bedrijven, verenigingen, ...

Overheidsinstanties

Categorieën van gegevens

Identificatiegegevens

Persoonlijke identificatiegegevens: naam, titel, adres (privé, werk), vroegere adressen, telefoonnummer (privé, werk), identificatiegegevens toegekend door verantwoordelijke.

Elektronische lokalisatiegegevens: GSM, GPS, ...

Identificatienummers

Rijksregisternummer

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.

Financiële bijzonderheden

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.

Niet gekend

In de toepassing zijn er voldoende vrije invulvelden of vrij toe te voegen documenten waardoor het voor de verwerker niet mogelijk is om exact aan te geven welke gegevens er worden verwerkt. De verwerkingsverantwoordelijke dient er zelf dus over te waken dat er slechts gewerkt wordt met de "minimale" gegevens noodzakelijk voor het doel en dient per dossiertype aan te geven in zijn verwerkingsregister welke deze zijn.

SmartLoket – Meldingen en klachten

Verwerkingsactiviteit

Samenstellen en digitaal distribueren en behandelen van dossiers.

Doeleinde

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.

Wettelijke grondslag

Het bestuursdecreet betreffende Meldingen, klachten en voorstellen.

De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen.

Categorieën van betrokkenen

Niet gekend

Als SAAS leverancier staan wij in voor de software en infrastructuur voor het bewaren van persoonsgegevens, maar wordt de inhoudelijke verwerking van persoonsgegevens niet door ons uitgevoerd. Het is de verwerkingsverantwoordelijke die instaat voor de inhoudelijke verwerking van de persoonsgegevens.

In de toepassing zijn er voldoende vrije invulvelden of vrij toe te voegen documenten waardoor het voor de verwerker niet mogelijk is om exact aan te geven van welke betrokkenen gegevens worden verwerkt. De verwerkingsverantwoordelijke dient aan te geven in zijn verwerkingsregister welke categorieën van betrokkenen dat dan zijn.

Mogelijke categorieën van betrokkenen kunnen zijn :

Natuurlijke personen

Burgers, inwoners en niet-inwoners van de respectievelijke gemeente of stad

Kinderen jonger dan 16

Rechtspersonen

Bedrijven, verenigingen, ...

Overheidsinstanties

Categorieën van gegevens

Identificatiegegevens

Persoonlijke identificatiegegevens: naam, titel, adres (privé, werk), vroegere adressen, telefoonnummer (privé, werk), identificatiegegevens toegekend door verantwoordelijke.
Elektronische lokalisatiegegevens: GSM, GPS, ...

Identificatienummers

Rijksregisternummer

Niet gekend

In de toepassing zijn er voldoende vrije invulvelden of vrij toe te voegen documenten waardoor het voor de verwerker niet mogelijk is om exact aan te geven welke gegevens er worden verwerkt. De verwerkingsverantwoordelijke dient er zelf dus over te waken dat er slechts gewerkt wordt met de "minimale" gegevens noodzakelijk voor het doel en dient per dossiertype aan te geven in zijn verwerkingsregister welke deze zijn.

Categorieën van ontvangers

Niet gekend

In de toepassing worden geen gegevens gedeeld met externe ontvangers. Gegevensdeling gebeurt enkel met andere toepassingen in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke en in het kader van de verdere verwerkingen in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke. De verwerkingsverantwoordelijke dient aan te geven in zijn verwerkingsregister met welke externe ontvangers hij desgevallend gegevens deelt.

Bewaartermijnen voor individuele datasets

Niet gekend

In de toepassing kunnen dossiers op maat van de verwerkingsverantwoordelijke opgebouwd worden. Hierdoor is het voor de verwerker niet mogelijk om exact aan te geven welke bewaartermijnen van toepassing zijn. De verwerkingsverantwoordelijke dient per dossiertype aan te geven in zijn verwerkingsregister voor welke bewaartermijnen toegepast worden.

SmartLoket – Inname openbaar domein

Verwerkingsactiviteit

Samenstellen en digitaal distribueren en behandelen van dossiers.

Doeleinde

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.

Wettelijke grondslag

De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen.

Decreet houdende de uitwisseling van informatie over een inname van het openbaar domein in het Vlaamse Gewest of kortweg het GIPOD-decreet van 4 april 2014.

Besluit van de Vlaamse Regering houdende de uitvoering van het decreet van 4 april houdende de uitwisseling van informatie over een inname van het openbaar domein in het Vlaams Gewest of kortweg het GIPOD-uitvoeringsbesluit van 9 december 2016.

Categorieën van betrokkenen

Niet gekend

Als SAAS leverancier staan wij in voor de software en infrastructuur voor het bewaren van persoonsgegevens, maar wordt de inhoudelijke verwerking van persoonsgegevens niet door ons uitgevoerd. Het is de verwerkingsverantwoordelijke die instaat voor de inhoudelijke verwerking van de persoonsgegevens.

In de toepassing zijn er voldoende vrije invulvelden of vrij toe te voegen documenten waardoor het voor de verwerker niet mogelijk is om exact aan te geven van welke betrokkenen gegevens worden verwerkt. De verwerkingsverantwoordelijke dient aan te geven in zijn verwerkingsregister welke categorieën van betrokkenen dat dan zijn.

Mogelijke categorieën van betrokken kunnen zijn :

Natuurlijke personen

Burgers, inwoners en niet-inwoners van de respectievelijke gemeente of stad

Rechtspersonen

Bedrijven, verenigingen, ...

Overheidsinstanties

Categorieën van gegevens

Identificatiegegevens

Persoonlijke identificatiegegevens: naam, titel, adres (privé, werk), telefoonnummer (privé, werk), identificatiegegevens toegekend door verantwoordelijke.

Elektronische lokalisatiegegevens: GSM, GPS, ...

Identificatienummers

Rijksregisternummer

Niet gekend

In de toepassing zijn er voldoende vrije invulvelden of vrij toe te voegen documenten waardoor het voor de verwerker niet mogelijk is om exact aan te geven welke gegevens er worden verwerkt. De verwerkingsverantwoordelijke dient er zelf dus over te waken dat er slechts gewerkt wordt met de "minimale" gegevens noodzakelijk voor het doel en dient per dossiertype aan te geven in zijn verwerkingsregister welke deze zijn.

Categorieën van ontvangers

Niet gekend

In de toepassing worden geen gegevens gedeeld met externe ontvangers. Gegevensdeling gebeurt enkel met andere toepassingen in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke en in het kader van de verdere verwerkingen in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke. De verwerkingsverantwoordelijke dient aan te geven in zijn verwerkingsregister met welke externe ontvangers hij desgevallend gegevens deelt.

Bewaartermijnen voor individuele datasets

Niet gekend

In de toepassing kunnen dossiers op maat van de verwerkingsverantwoordelijke opgebouwd worden. Hierdoor is het voor de verwerker niet mogelijk om exact aan te geven welke bewaartermijnen van toepassing zijn. De verwerkingsverantwoordelijke dient per dossiertype aan te geven in zijn verwerkingsregister voor welke bewaartermijnen toegepast worden.

SmartLoket – Evenementen

Verwerkingsactiviteit

Samenstellen en digitaal distribueren en behandelen van dossiers.

Doeleinde

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.

Wettelijke grondslag

De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen.

Categorieën van betrokkenen

Niet gekend

Als SAAS leverancier staan wij in voor de software en infrastructuur voor het bewaren van persoonsgegevens, maar wordt de inhoudelijke verwerking van persoonsgegevens niet door ons uitgevoerd. Het is de verwerkingsverantwoordelijke die instaat voor de inhoudelijke verwerking van de persoonsgegevens.

In de toepassing zijn er voldoende vrije invulvelden of vrij toe te voegen documenten waardoor het voor de verwerker niet mogelijk is om exact aan te geven van welke betrokkenen gegevens worden verwerkt. De verwerkingsverantwoordelijke dient aan te geven in zijn verwerkingsregister welke categorieën van betrokkenen dat dan zijn.

Mogelijke categorieën van betrokken kunnen zijn :

Natuurlijke personen

Burgers, inwoners en niet-inwoners van de respectievelijke gemeente of stad

Rechtspersonen

Bedrijven, verenigingen, ...

Overheidsinstanties

Categorieën van gegevens

Identificatiegegevens

Persoonlijke identificatiegegevens: naam, titel, adres (privé, werk), telefoonnummer (privé, werk), identificatiegegevens toegekend door verantwoordelijke.

Elektronische lokalisatiegegevens: GSM, GPS, ...

Identificatienummers

Rijksregisternummer

Niet gekend

In de toepassing zijn er voldoende vrije invulvelden of vrij toe te voegen documenten waardoor het voor de verwerker niet mogelijk is om exact aan te geven welke gegevens er worden verwerkt. De verwerkingsverantwoordelijke dient er zelf dus over te waken dat er slechts gewerkt wordt met de "minimale" gegevens noodzakelijk voor het doel en dient per dossiertype aan te geven in zijn verwerkingsregister welke deze zijn.

Categorieën van ontvangers

Niet gekend

In de toepassing worden geen gegevens gedeeld met externe ontvangers. Gegevensdeling gebeurt enkel met andere toepassingen in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke en in het kader van de verdere verwerkingen in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke. De verwerkingsverantwoordelijke dient aan te geven in zijn verwerkingsregister met welke externe ontvangers hij desgevallend gegevens deelt.

Bewaartermijnen voor individuele datasets

Niet gekend

In de toepassing kunnen dossiers op maat van de verwerkingsverantwoordelijke opgebouwd worden. Hierdoor is het voor de verwerker niet mogelijk om exact aan te geven welke bewaartermijnen van toepassing zijn. De verwerkingsverantwoordelijke dient per dossiertype aan te geven in zijn verwerkingsregister voor welke bewaartermijnen toegepast worden.

Subverwerkers

- Cipal Schaubroeck; datacenterdiensten
- XpertDoc, Publicatie Software

Deze bijlage werd op 24/09/2024 te Beringen opgesteld in evenveel exemplaren als er Partijen zijn. Aan elke Partij wordt één ondertekend exemplaar overhandigd.

Voor de Verwerkingsverantwoordelijke

Voor de Verwerker

Bijlage 3:

Technische en organisatorische maatregelen

Green Valley biedt een verscheidenheid aan diensten aan. Naast de verschillende verwerkingstypes zijn de bijhorende systeemomgevingen en dito implementatiemethodieken afgestemd op de klanten. Er zijn oplossingen die centraal in het datacenter van Cipal Schaubroeck ondergebracht zijn en die geïmplementeerd zijn op de lokale infrastructuur van de klant. Er zijn dienstverleningsovereenkomsten die het volledig beheer onderbrengen bij Green Valley of de subverwerkers en andere waarbij we enkel incidentiële assistentie leveren.

Een leidraad die de verantwoordelijkheden en de technische en organisatorische maatregelen bundelt kan gevonden worden in het document “**Organisatorische & Technische Maatregelen GV STDV-3-0**”. Eventuele wijzigingen, bv. naar aanleiding van nieuwe verwerkingstypes, aangepaste dienstverleningsovereenkomsten worden, na melding aan de verwerkingsverantwoordelijken, ter beschikking gesteld via deze bijlage.