

INHOUD

<i>Dankwoord</i>	v
<i>Glossarium</i>	xiii
Inleiding	1
Hoofdstuk 1.	
Verwerking van persoonsgegevens	5
1. Inleiding	5
2. Persoonsgegevens	5
2.1. “Alle informatie”	6
2.2. “Over”	9
2.3. “Geïdentificeerd of identificeerbaar”	10
2.4. “Natuurlijke persoon”	13
2.5. Besluit	14
3. Verwerking	14
4. Doel van de verwerking	16
4.1. Welbepaald, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden	17
4.1.1. “Welbepaald”	17
4.1.2. “Uitdrukkelijk omschreven”	18
4.1.3. “Gerechtvaardigd”	19
4.2. Gebruik (on)verenigbaar met de oorspronkelijke doeleinden	19
5. Checklist voor de verwerking van persoonsgegevens	23
Hoofdstuk 2.	
Verwerkingsverantwoordelijken en verwerkers	25
1. Inleiding	25
2. De verschillende rollen	26
2.1. De verwerkingsverantwoordelijke	26
2.1.1. Een natuurlijke persoon of rechtspersoon, overheids- instantie, dienst of ander orgaan	26
2.1.2. Die het doel en de (essentiële) middelen voor de verwerking vaststelt	27
2.1.2.1. Vaststellen (“controle”)	27

2.1.2.2. Het doel en de essentiële middelen van de verwerking.....	29
2.1.3. Alleen of samen met anderen	31
2.2. De verwerker.....	33
2.2.1. Een natuurlijke persoon of rechtspersoon, overheidsinstantie, dienst of ander orgaan.....	34
2.2.2. Die ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt	34
2.3. Een derde.....	37
3. Identificatietoolkit	38
4. Samenwerking met andere partijen	40
4.1. Gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken.....	40
4.2. Verwerkingsverantwoordelijke – verwerker	41
4.3. Verwerker – Subverwerker	45
Hoofdstuk 3.	
Verwerkingsgronden	47
1. Inleiding	47
2. Overeenkomst	49
3. Wettelijke verplichting	50
4. Taak van algemeen belang	51
5. Toestemming	52
6. Gerechtvaardigd belang	58
7. Bescherming van vitale belangen	61
Hoofdstuk 4.	
De verantwoordingsplicht en het register van verwerkingsactiviteiten.	63
1. Inleiding	63
2. De verantwoordingsplicht	64
2.1. Passende technische en organisatorische maatregelen	65
2.2. Hulpmiddelen voor de verantwoordingsplicht.....	68
3. Het register van verwerkingsactiviteiten	70
3.1. Inhoud.....	72
3.2. Vorm	77
3.3. Bijwerken van het register	78
4. Praktische overwegingen en tips.....	79
Hoofdstuk 5.	
Rechten van de betrokkenen.....	81
1. Inleiding	81
2. Recht op informatie (de “transparantieplichting”).....	82

2.1.	Omschrijving	82
2.2.	Inhoud van een privacyverklaring	82
2.3.	Tijdstip	83
2.4.	Vormvereisten	84
2.4.1.	Beknopt	84
2.4.2.	Transparant en gemakkelijk toegankelijk	85
2.4.3.	Begrijpelijk en in duidelijke en eenvoudige taal	86
2.4.4.	Schriftelijk of met andere middelen	87
2.4.5.	Kosteloos	88
2.5.	Uitzonderingen	88
2.6.	Praktische tips	90
3.	Recht op inzage en rectificatie	91
3.1.	Omschrijving	91
3.2.	Gevolg	91
3.3.	Praktische tips	94
4.	Recht op gegevenswissing ("recht op vergetelheid")	94
4.1.	Omschrijving	94
4.2.	Voorwaarden	95
4.3.	Uitzonderingen	96
4.4.	Gevolg	98
4.5.	Praktische tips	99
5.	Recht op beperking van de verwerking	100
5.1.	Omschrijving	100
5.2.	Voorwaarden	100
5.3.	Uitzonderingen	101
5.4.	Gevolg	101
5.5.	Praktische tips	102
6.	Recht op gegevensoverdracht	102
6.1.	Omschrijving	102
6.2.	Voorwaarden	103
6.3.	Gevolg	103
6.4.	Praktische tips	105
7.	Recht van bezwaar	105
7.1.	Omschrijving	105
7.2.	Voorwaarden	105
7.3.	Gevolg	106
7.4.	Praktische tips	106
8.	Recht om niet onderworpen te worden aan uitsluitend geautomatiseerde besluitvorming	107
8.1.	Omschrijving	107
8.2.	Uitzonderingen	107
8.3.	Bijkomende beschermingsmaatregelen	108
8.4.	Praktische tips	109

Hoofdstuk 6.**Data Protection Officer 111**

1.	Inleiding	111
2.	Wanneer (vrijwillig) een DPO aanstellen?	112
2.1.	DPO-plicht	112
2.2.	Vrijwillige aanstelling van een DPO.	114
3.	De rol van een DPO binnen de onderneming.	115
3.1.	Eerste aanspreekpunt	115
3.2.	Privacy manager.	116
3.3.	Compliance officer.	118
4.	Wie aanstellen als DPO?	120
4.1.	Intern of extern op zoek gaan	120
4.2.	Het profiel van de DPO	121
4.2.1.	De bekwaamheidsvereiste	121
4.2.2.	De bereikbaarheidsvereiste	123
4.3.	Het statuut van de DPO	124
5.	Aandachts- en knelpunten	125
5.1.	Benodigde middelen	125
5.2.	Aansprakelijkheid	126

Hoofdstuk 7.**Doorgifte van persoonsgegevens 129**

1.	Inleiding	129
2.	De doorgifte van persoonsgegevens	129
3.	Doorgiften buiten de EER	130
3.1.	Algemeen.	130
3.2.	Eerste mechanisme: een adequaatheidsbesluit	132
3.3.	Tweede mechanisme: bindende bedrijfsvoorschriften.	134
3.4.	Derde mechanisme: modelcontractbepalingen	138
3.5.	Uitzonderingen	141
3.5.1.	Toestemming van de betrokkene	141
3.5.2.	Uitvoering van een overeenkomst	142
3.5.3.	Buitenlandse procedures	143
3.5.4.	Dwingende gerechtvaardigde belangen.	143

Hoofdstuk 8.**Beveiliging en datalekken 147**

1.	Inleiding	147
2.	Beveiligingsplicht.	148
2.1.	Beveiligingsbeleid	149
2.2.	Betrokken actoren	152

2.3.	Bijwerken van het beveiligingsbeleid	152
2.4.	Samenwerking met derde partijen	153
3.	Datalekken	154
3.1.	Datalekken	155
3.2.	Verplichtingen in geval van datalekken.....	156
3.2.1.	Documentatie van datalekken.....	156
3.2.2.	Melding van datalekken.....	156
3.2.2.1.	Wanneer melden?.....	156
3.2.2.2.	Hoe melden?	159
Hoofdstuk 9.		
	Handhaving	165
1.	Inleiding	165
2.	De bevoegde nationale toezichthoudende autoriteit	166
2.1.	De betrokken toezichthoudende autoriteit(en)	167
2.2.	De leidende toezichthoudende autoriteit	168
2.2.1.	Verwerkingsverantwoordelijken.....	168
2.2.2.	Verwerkers	170
2.2.3.	Ondernemingen zonder vestiging binnen de EER.	170
2.2.4.	Gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken	171
2.2.5.	Uitzondering	171
3.	De Belgische Gegevensbeschermingsautoriteit.....	172
3.1.	De samenstelling	172
3.2.	De geschillenprocedure.....	174
3.3.	Sancties	179
3.4.	Handhavingsbeleid van de Gegevensbeschermingsautoriteit en prioriteiten voor ondernemingen.....	182
4.	Samenwerking op Europees niveau	185
4.1.	Samenwerking tussen de nationale toezichthoudende autoriteiten ..	185
4.2.	Samenwerking binnen het Comité	187
Hoofdstuk 10.		
	Vaak voorkomende verwerkingsactiviteiten	191
1.	Inleiding	191
2.	Camerabewaking.....	191
2.1.	Algemeen.....	191
2.2.	Bewakingscamera's	192
2.3.	Camera's op de werkvloer.....	194
3.	Cookies	194
3.1.	Algemeen.....	194
3.2.	De toestemmingsvereiste	195

3.3.	De cookieverklaring	197
3.4.	Verantwoordelijkheid	197
4.	Direct marketing	198
4.1.	Algemeen.	198
4.2.	Versturen van reclame	198
4.3.	E-mailtracking	200
4.4.	Korting in ruil voor inschrijving op nieuwsbrieven	201
4.5.	“Refer-a-friend”-acties.	201
5.	Fusies en overnames	202
5.1.	Algemeen.	202
5.2.	Gegevensbescherming tijdens de transactie	202
5.2.1.	Rechtsgrond en transparantie	202
5.2.2.	Een veilige due diligence	203
5.3.	Het gegevensbeschermingsbeleid van de doelvennootschap	204
5.4.	Aansprakelijkheid na de overname.	205
6.	Op het werk.	206
6.1.	Algemeen.	206
6.2.	Aanwerving.	207
6.3.	Aanwezigheid en tijdsregistratie	208
6.4.	ICT-gebruik (e-mail, internet enz.)	208
6.5.	Bedrijfswagens	210
6.6.	Klokkenluidersystemen	210
7.	Sociale media	212
7.1.	Algemeen.	212
7.2.	Verantwoordelijkheid	212
7.3.	Verplichtingen en taakverdeling	214
	Blik op de toekomst	217
1.	Algemeen.	217
2.	De vertrouwelijkheid van communicatie tussen machines	217
3.	Eenvoudigere regels voor cookies	218