



Handleiding e-forms Gegevensbeschermingsautoriteit

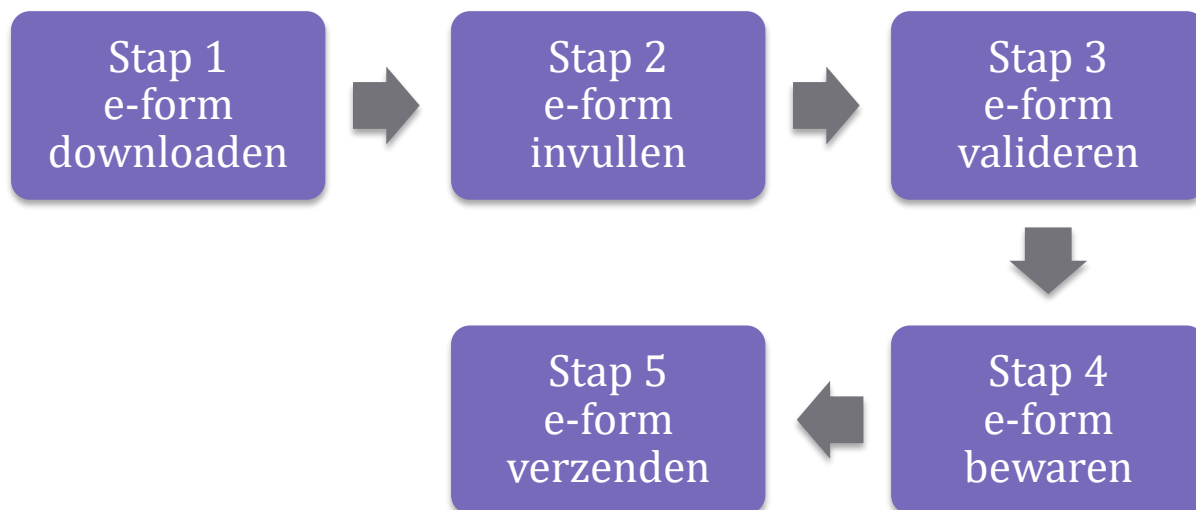
Versie 16/07/2020

Deze handleiding geeft meer uitleg bij de e-forms (elektronische invulformulieren) van de Gegevensbeschermingsautoriteit. De handleiding bestaat uit 2 delen: een beschrijving van het indieningsproces en een rubriek vaak gestelde vragen (FAQ).

EEN E-FORM INDIENEN IN 5 STAPPEN.....	3
STAP 1: EEN E-FORM DOWNLOADEN.....	3
STAP 2: EEN E-FORM INVULLEN.....	3
<i>Invullen van meerkeuzevelden.....</i>	<i>3</i>
<i>Invullen van velden met een verplicht antwoordpatroon.....</i>	<i>4</i>
STAP 3: EEN E-FORM VALIDEREN	4
STAP 4: EEN E-FORM BEWAREN.....	4
STAP 5: E-FORM VERZENDEN	5
FAQ.....	6
DOWNLOADEN VAN HET FORMULIER.....	6
<i>Moet ik Adobe Acrobat Reader gebruiken om eforms in te vullen?.....</i>	<i>6</i>
<i>Kan ik eforms downloaden en openen via mobiele toestellen?.....</i>	<i>6</i>
<i>Ik kan het formulier niet downloaden, ik krijg de boodschap "Please wait..." te zien.....</i>	<i>6</i>
INVULLEN VAN HET FORMULIER	7
<i>Moet ik het formulier elektronisch invullen?.....</i>	<i>7</i>
<i>In welke taal kan ik het formulier invullen? Mag ik het Engels gebruiken?.....</i>	<i>7</i>
<i>Foutboodschap validatie: Het formulier kan niet gevalideerd worden. Sommige velden bevatten foutieve waarden.....</i>	<i>7</i>
<i>Foutboodschap validatie: Error validate button NotAllowedError: Security settings prevent access to this property or method</i>	<i>8</i>
<i>Kan ik voor het klikken op de knop 'valideren' zien welke velden verplicht in te vullen zijn?.....</i>	<i>9</i>
<i>Ik heb geen KBO-nummer, maar het KBO-nummer is een verplicht veld. Wat moet ik doen?.....</i>	<i>9</i>
<i>Wat moet ik invullen in het veld 'Uniek nummer toegekend in land van registratie'?.....</i>	<i>9</i>
<i>Mijn organisatie heeft verschillende vestigingen in België. Moet ik voor elke vestiging de contactgegevens van een functionaris voor gegevensbescherming meedelen ?.....</i>	<i>10</i>
<i>Mijn organisatie heeft vestigingen in verschillende Europese landen. Moet ik meer dan één maal de contactgegevens van mijn functionaris voor gegevensbescherming meedelen?.....</i>	<i>10</i>
<i>Mijn functionaris voor gegevensbescherming is een rechtspersoon. Hoe moet ik het formulier invullen?.....</i>	<i>10</i>
<i>Mijn organisatie heeft meer dan 1 functionaris voor gegevensbescherming. Hoe moet ik het formulier invullen?.....</i>	<i>11</i>
<i>Wat betekenen de verschillende antwoordmogelijkheden bij het veld "de graad en mogelijkheid van identificatie van een betrokkene o.b.v. de onderliggende gegevens" (formulier melden gegevenslek).....</i>	<i>11</i>
VERZENDEN VAN HET FORMULIER	12
<i>Kan ik het formulier indienen via mail of per post?.....</i>	<i>12</i>

<i>Ik heb een e-mail ontvangen met als onderwerp 'GBA registratie eform mislukt: eform niet gevalideerd'. Wat moet ik doen?.....</i>	<i>12</i>
<i>Ik heb een e-mail ontvangen met als onderwerp 'GBA registratie eform mislukt: eform reeds geregistreerd'. Wat moet ik doen?.....</i>	<i>12</i>
<i>Ik heb een e-mail ontvangen met als onderwerp 'GBA-APD unable to register eform'. Wat moet ik doen?.....</i>	<i>12</i>
<i>Foutmelding "De maximale bestandsgrootte is 2 MB". Wat moet ik doen?.....</i>	<i>13</i>
<i>Kan ik voor het melden van een gegevenslek nog het oude formulier van de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer gebruiken?.....</i>	<i>13</i>
WIJZIGEN VAN EEN FORMULIER.....	13
<i>Kan ik een ingediend formulier om een gegevenslek te melden nog wijzigen?.....</i>	<i>13</i>
<i>Ik wil de informatie met betrekking tot de contactgegevens van mijn functionaris voor gegevensbescherming wijzigen. Wat moet ik doen?.....</i>	<i>13</i>
<i>De functionaris voor gegevensbescherming voor mijn organisatie is gewijzigd. Wat moet ik doen?.....</i>	<i>13</i>

Een e-form indienen in 5 stappen



Stap 1: een e-form downloaden

Via de website van de Gegevensbeschermingsautoriteit (www.gegevensbeschermingsautoriteit.be) kan het gewenste e-form gedownload worden. Alle e-forms zijn beschikbaar in het Nederlands, Frans en Duits.

Onderstaande lijst geeft een overzicht van alle beschikbare e-forms:

- Formulier mededeling contactgegevens functionaris voor gegevensbescherming;
- Melding van een gegevenslek.

Stap 2: een e-form invullen

Een e-form van de Gegevensbeschermingsautoriteit moet op elektronische, digitale wijze worden ingevuld.



Met de hand ingevulde formulieren worden niet aanvaard door ons webportaal (zie stap 3).

Invullen van meerkeuzevelden

E-forms van de Gegevensbeschermingsautoriteit bevatten meerkeuzevelden. Sommige van deze velden laten slechts 1 antwoordmogelijkheid toe, andere meerdere.

Velden die slechts 1 antwoordmogelijkheid toelaten bevatten selectiebolletjes: ○

Velden die meerdere antwoordmogelijkheden toelaten bevatten selectiehokjes:

Invullen van velden met een verplicht antwoordpatroon

Sommige antwoordvelden bevatten een 'structure check'. Dit wil zeggen dat de antwoorden in een vooraf gedefinieerd formaat moeten gegeven worden. Velden met een onderliggende 'structure check' zijn te herkennen aan de vierkante haken die het te gebruiken formaat vermelden. Voorbeeld: het veld 'Ondernemingsnummer [0123.456.789]'. Het ingevulde KBO-nummer moet de structuur 0123.456.789 hebben.

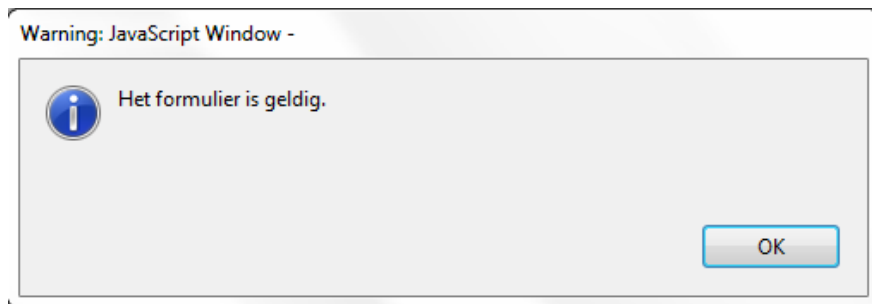
Stap 3: een e-form valideren

Nadat u het e-form heeft ingevuld, moet het formulier gevalideerd worden. Dit gebeurt door middel van de knop 'Valideren' die onderaan het e-form terug te vinden is.

Valideren

Indien u het e-form niet volledig heeft ingevuld of foutieve waarden heeft ingegeven, zal er rond de velden die de validatie blokkeren een rode kader verschijnen wanneer u op de knop 'valideren' klikt. Gelieve deze velden (correct) in te vullen en vervolgens opnieuw op de knop 'valideren' te klikken.

Wanneer het e-form correct is ingevuld, verschijnt in een pop-up de boodschap: "Het formulier is geldig".



Een niet-gevalideerd formulier wordt niet geregistreerd en zal bijgevolg niet behandeld worden door de Gegevensbeschermingsautoriteit.

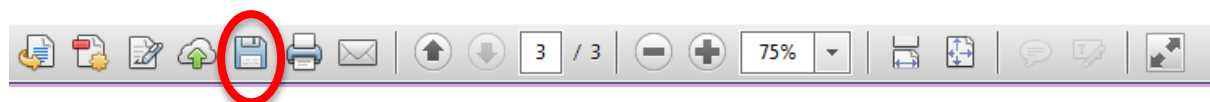
Stap 4: een e-form bewaren

Na een geslaagde validatie moet het e-form bewaard worden, vooraleer het kan verzonden worden via het e-formswebportaal (zie stap 5). Hiervoor moet de knop 'Bewaren' gebruikt worden die na een geslaagde validatie naast de knop 'Valideren' verschijnt. Klik op deze knop om het e-form op te slaan.

Valideren

Bewaren

Een e-form hoeft niet in één keer te worden ingevuld: een e-form kan ook bewaard worden als draftversie. Via de knop 'Opslaan als' (deze bevindt zich onder het menu-item 'Bestand' in de linker bovenhoek van het pdf-bestand) kan het formulier heel gemakkelijk worden opgeslagen op een locatie naar wens. Er kan ook gebruik gemaakt worden van het diskette-icoontje bovenaan het pdf-bestand.



Dankzij de mogelijkheid om een e-form lokaal te bewaren, kan een e-form op een later tijdstip hergebruikt worden. Op deze manier hoeft niet steeds alle informatie opnieuw ingevuld te worden.

Stap 5: e-form verzenden

Verzend het ingevulde formulier via ons e-formswebportaal. Om een e-form via dit webportaal te verzenden, volgt u onderstaande stappen:

- Voer een correspondentie e-mailadres in (naar dit e-mailadres zal de bevestiging van de registratie en de registratiecode verstuurd worden);
- Bevestig dit e-mailadres door het een tweede maal in te geven;
- Selecteer een gevalideerd e-form via de knop 'bestand toevoegen';
- Voeg eventuele bijlagen toe via de knop 'extra bestand toevoegen' (er kunnen tot 15 bestanden als bijlage toegevoegd worden, met een maximale grootte van 2MB per bestand);
- Vul de CAPTCHA in (indien de CAPTCHA niet leesbaar is, kan een andere gevraagd worden door op de knop 'Verversen' te klikken);
- Klik op 'Formulier verzenden'.

U ontvangt bij een **geslaagde verzending**, op het e-mailadres dat u in dit webportaal ingeeft, een mail met een **unieke code**. **Enkel wanneer u deze e-mail met unieke code ontvangt, is de verzending van het formulier geslaagd.** Indien u deze mail na 30 minuten nog niet heeft ontvangen, dient u contact op te nemen met contact@apd-gba.be.



Let op: enkel gevalideerde e-forms kunnen geregistreerd worden. Indien een niet-gevalideerd e-form wordt opgeladen zal er naar het opgegeven e-mailadres een bericht verzonden worden dat het opgeladen formulier niet gevalideerd is. Volledig ingevulde maar niet gevalideerde e-forms zullen bijgevolg niet behandeld worden.

FAQ

Downloaden van het formulier

Moet ik Adobe Acrobat Reader gebruiken om e-forms in te vullen?

Het formulier kan werken met andere pdf-software, maar de correcte werking van het formulier in deze andere software kunnen wij niet garanderen.

Wij raden aan om bij gebruik van Adobe Acrobat Reader of andere software steeds de laatste versie te gebruiken.

Kan ik e-forms downloaden en openen via mobiele toestellen?

Het formulier is helaas niet te openen via een mobiel toestel. U dient het formulier te openen en in te vullen met een desk- of laptop.

Ik kan het formulier niet downloaden, ik krijg de boodschap "Please wait..." te zien

Wanneer ik het formulier wil downloaden krijg ik onderstaande foutboodschap te zien.

Please wait...

If this message is not eventually replaced by the proper contents of the document, your PDF viewer may not be able to display this type of document.

You can upgrade to the latest version of Adobe Reader for Windows®, Mac, or Linux® by visiting http://www.adobe.com/go/reader_download.

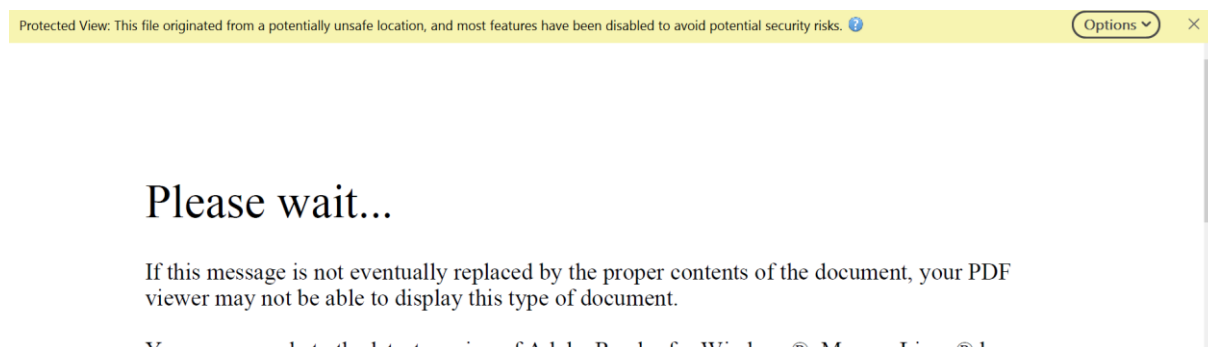
For more assistance with Adobe Reader visit <http://www.adobe.com/go/acreader>.

Windows is either a registered trademark or a trademark of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries. Mac is a trademark of Apple Inc., registered in the United States and other countries. Linux is the registered trademark of Linus Torvalds in the U.S. and other countries.

Het formulier is helaas niet te openen via een mobiel toestel. U dient het formulier te openen en in te vullen met een desk- of laptop.

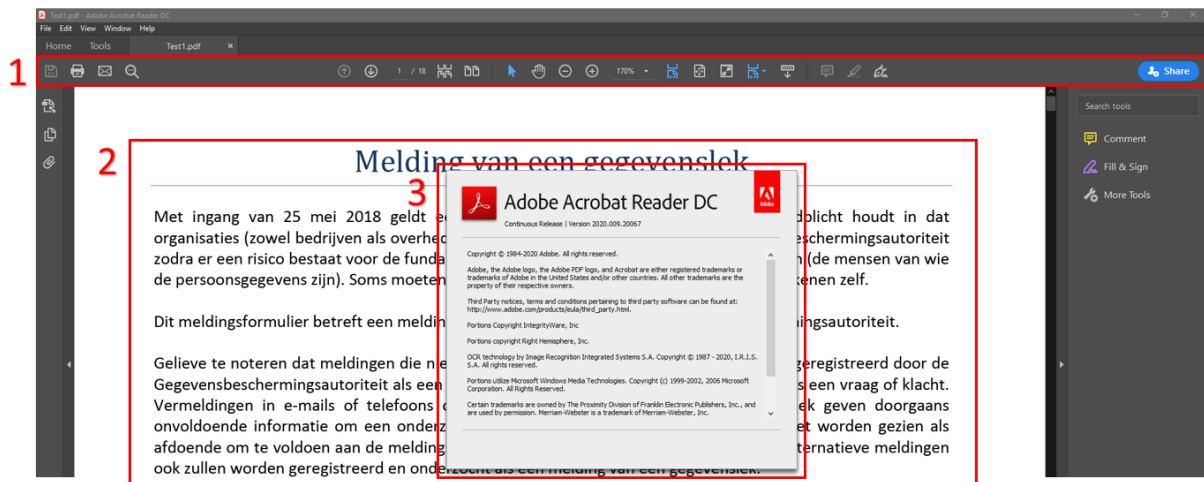
Indien u deze boodschap krijgt op een deks- of laptop, gelieve na te gaan of u uw browser gebruikt voor het openen van het document. E-forms worden niet ondersteund door browsers, u zal het document bijgevolg moeten downloaden en openen in Adobe Acrobat Reader.

Is de foutboodschap nog steeds aanwezig na de bovenstaande verificaties, controleer dan of u onderstaande gele balk opmerkt. Merkt u deze balk op, klik dan op de knop "Options" in deze balk en selecteer "trust this host one time only" of selecteer "trust this host always".



Indien u nog problemen ondervindt, gelieve ons te contacteren (contact@apd-gba.be) en informatie te geven over het besturingssysteem, browsersversie en de versie van de pdf-software die u gebruikt. Graag ontvangen wij ook een screenshot die volgende zaken bevat:

1. De werkbalk van de Adobe Acrobat Reader
2. De foutmelding
3. De informatie over de versie van Adobe Acrobat Reader die u gebruikt



Invullen van het formulier

Moet ik het formulier elektronisch invullen?

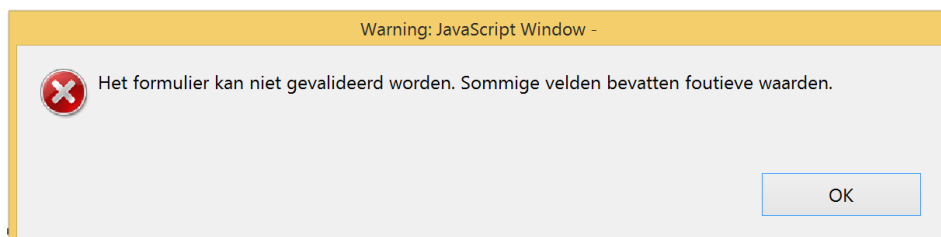
Ja, dit is verplicht. Met de hand ingevulde en gescande formulieren worden niet aanvaard door het systeem. U dient het formulier elektronisch in te vullen.

In welke taal kan ik het formulier invullen? Mag ik het Engels gebruiken?

Het formulier dient in één van de drie landstalen ingevuld te worden. Technische bijlagen bij het aanvraagformulier mogen naast de drie landstalen ook in het Engels opgesteld zijn (andere talen worden niet aanvaard). Indien niet voldaan wordt aan deze taalvereiste zal de melding als onontvankelijk worden beschouwd.

Foutboodschap validatie: Het formulier kan niet gevalideerd worden. Sommige velden bevatten foutieve waarden

De pop-up 'Het formulier kan niet gevalideerd worden. Sommige velden bevatten foutieve waarden', verschijnt wanneer u niet alle verplichte velden heeft ingevuld, of wanneer een veld verkeerd is ingevuld.

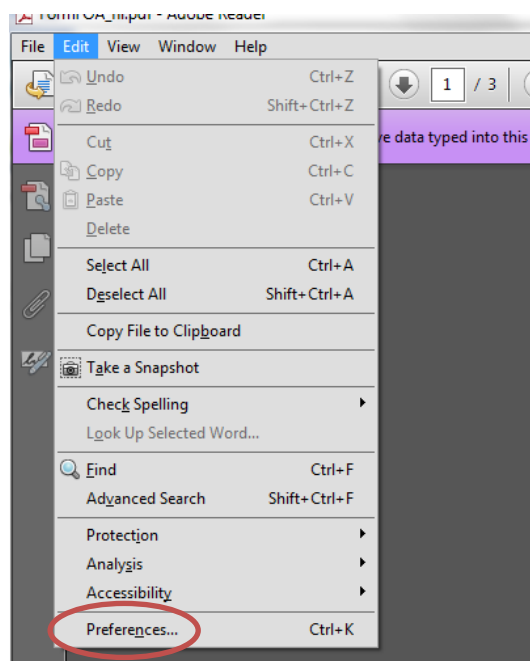
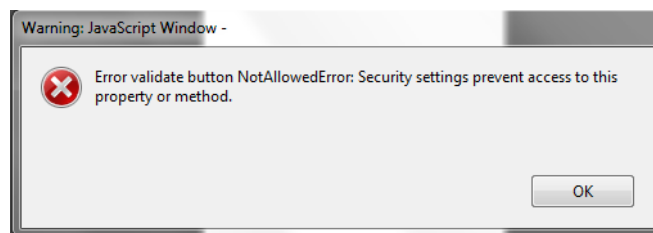


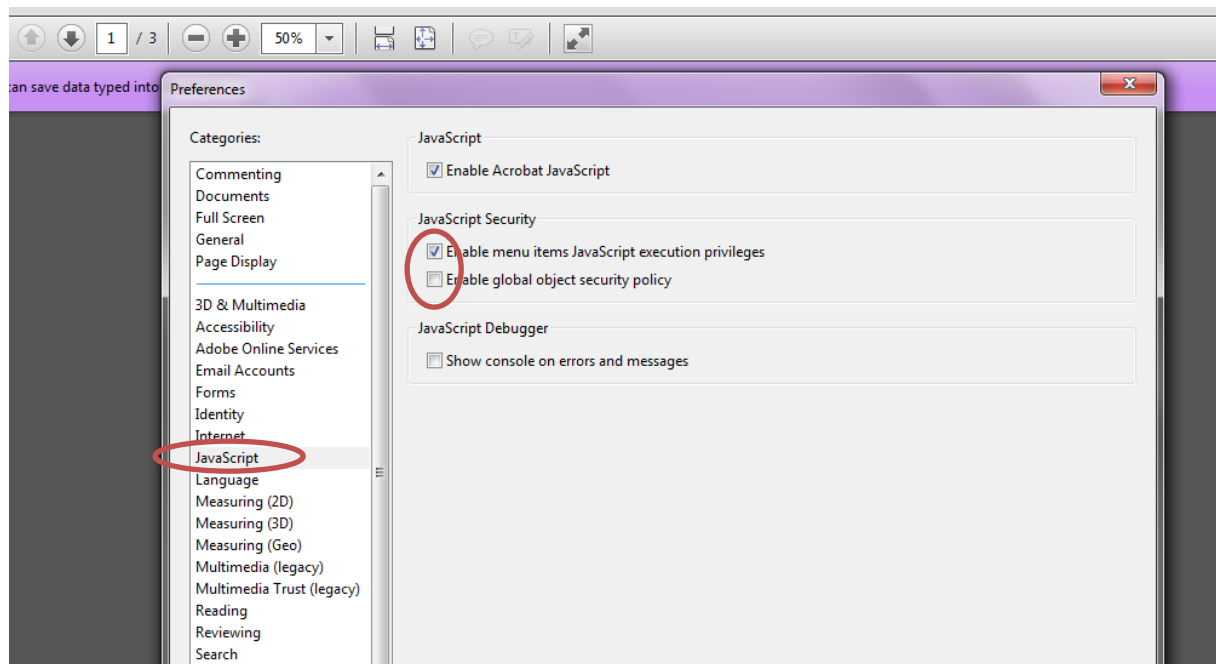
De probleemvelden worden door het systeem in het rood omkaderd. Vul deze omkaderde velden in.

Sommige invulvelden dienen op een specifiek gestructureerde manier te worden ingevuld. Dit staat aangegeven met vierkante haken. Zo bijvoorbeeld het veld waar het KBO- of ondernemingsnummer word gevraagd: [0123.456.789]. Het ingevulde KBO-nummer moet de structuur 0123.456.789 hebben.

Foutboodschap validatie: Error validate button NotAllowedError: Security settings prevent access to this property or method

Krijgt u na het klikken op de knop 'valideren' de foutmelding 'Error validate button NotAllowedError: Security settings prevent access to this property or method', dan dient u de instellingen van Acrobat Reader aan te passen zoals weergegeven in de screenshots hieronder.





Kan ik voor het klikken op de knop ‘valideren’ zien welke velden verplicht in te vullen zijn?
 Dit is mogelijk. Hiervoor klikt u op de knop ‘Highlight Existing Fields’ in Adobe Acrobat Reader. Het formulier zal nu alle verplichte velden aanduiden middels een rode omkadering.



Ik heb geen KBO-nummer, maar het KBO-nummer is een verplicht veld. Wat moet ik doen?
 Indien u over een Europees BTW-nummer of een ander uniek nummer beschikt, dan vult u een van deze velden in.

Indien u geen van de drie velden kunt invullen, dan kunt u als KBO-nummer 0000.000.000 invullen, of in 1 van de overige twee velden invullen dat u niet over dergelijke identificatienummers beschikt.

Wat moet ik invullen in het veld ‘Uniek nummer toegekend in land van registratie’?

Indien uw organisatie niet over een KBO-nummer of een Europees BTW-nummer beschikt, dan kunt u dit veld gebruiken om een ander uniek nummer mee te delen. Gelieve in dit geval te verduidelijken over welk nummer het gaat.



Indien u reeds een KBO-nummer of een Europees BTW-nummer heeft ingevuld, hoeft u dit veld niet meer in te vullen.

Mijn organisatie heeft verschillende vestigingen in België. Moet ik voor elke vestiging de contactgegevens van een functionaris voor gegevensbescherming meedelen ?

De verplichting tot aanduiden van een functionaris voor gegevensbescherming geldt op niveau van de verwerkingsverantwoordelijke, niet op niveau van de vestiging. U dient dus niet voor elke vestiging een functionaris voor gegevensbescherming aan te stellen .

Uitzondering op deze regel is de situatie waarin een vestiging optreedt als een autonome verwerkingsverantwoordelijke die op zichzelf onderhevig is aan de verplichting om een functionaris voor de gegevensbescherming aan te stellen. Deze vestigingen dienen wel de contactgegevens van een functionaris voor gegevensbescherming mee te delen (zelfs wanneer het om dezelfde functionaris voor de gegevensbescherming zou gaan). Indien deze vestigingen een eigen KBO-nummer hebben, dienen zij een apart formulier te gebruiken. Indien zij louter een verschillend vestigingsnummer hebben, kunnen zij via één formulier de contactgegevens van hun gezamenlijke functionaris voor de gegevensbescherming meedelen.

Mijn organisatie heeft vestigingen in verschillende Europese landen. Moet ik meer dan één maal de contactgegevens van mijn functionaris voor gegevensbescherming meedelen?

De verplichting tot aanduiden van een functionaris voor gegevensbescherming geldt op niveau van de verwerkingsverantwoordelijke. Indien naast het moederbedrijf ook dochterbedrijven de rol van verwerkingsverantwoordelijke op zich nemen, dienen ook zij de contactgegevens van hun functionaris voor gegevensbescherming mee te delen.

Verwerkingsverantwoordelijken zijn louter verplicht om aan de leidende toezichthoudende autoriteit de aanduiding van hun functionaris voor gegevensbescherming mee te delen. Het meedelen van deze aanduiding aan meerdere toezichthoudende autoriteiten in andere lidstaten mag, maar dit is niet verplicht. U mag zelf beslissen of u al dan niet de aanduiding aan andere toezichthoudende autoriteiten meedeelt. Aangezien de mededeling van de contactgegevens dient om de contactname door de onafhankelijke toezichthoudende autoriteiten met de functionarissen voor gegevensbescherming te bevorderen, raden wij aan om de contactgegevens van uw functionaris voor gegevensbescherming, indien van toepassing, toch bij de verschillende autoriteiten mee te delen.

Als de aanwijzing van een leidende toezichthoudende autoriteit echter onzeker is, wordt de verwerkingsverantwoordelijke/verwerker aangeraden om deze kennisgeving te doen bij de veronderstelde leidende toezichthoudende autoriteit én ook bij de potentieel betrokken toezichthoudende autoriteiten als bedoeld in artikel 4.22 van de AVG.

Mijn functionaris voor gegevensbescherming is een rechtspersoon. Hoe moet ik het formulier invullen?

De huidige versie van het formulier heeft geen specifiek veld om een rechtspersoon aan te duiden.

Om een rechtspersoon aan te duiden, gaat u als volgt te werk:

- Vul in het veld 'familienaam' de naam van de rechtspersoon in

- Vul in het veld 'voornaam' 'rechtspersoon' in om aan te geven dat het om een rechtspersoon gaat.

Mijn organisatie heeft meer dan 1 functionaris voor gegevensbescherming. Hoe moet ik het formulier invullen?

Wanneer een verwerkingsverantwoordelijke of een verwerker meerdere functionarissen voor gegevensbescherming aanduidt voor eenzelfde organisatie (overheidsorgaan of –instelling, onderneming,...), dan moet hij voor elke functionaris voor gegevensbescherming een formulier invullen en in deel 3 ("Opmerkingen") van elk formulier aangeven dat er andere functionarissen voor gegevensbescherming werden aangeduid alsook een nadere omschrijving van hun identiteit (naam en voornaam).

Wat betekenen de verschillende antwoordmogelijkheden bij het veld "de graad en mogelijkheid van identificatie van een betrokkene o.b.v. de onderliggende gegevens"? (formulier melden gegevenslek)

Direct identificeerbare gegevens:

- Dit zijn gegevens waaruit voor derden de identiteit van de betrokkenen direct blijkt.
- Voorbeeld : gegevens met naam van de betrokkenen of e-mailadres.

Indirect en makkelijk identificeerbare gegevens:

- Dit zijn gegevens waaruit de identiteit van de betrokkenen niet direct blijkt, maar die door derden vrij eenvoudig gelinked kunnen worden aan (publiek) toegankelijke identificatiegegevens van de betrokkenen .
- Voorbeeld : adresgegevens zonder namen die via sociale media of met een beschikbare tool redelijk makkelijk kunnen worden gekoppeld aan namen, foto's ... die de betrokkene achter het adres kunnen identificeren.

Indirect identificeerbare gegevens:

- Dit zijn gegevens waaruit niet elke derde direct de identiteit van de betrokkene kan achterhalen. Er zijn evenwel methodes voorhanden om met behulp van aanvullende (niet publieke) data toch de burgerlijke identiteit van de betrokkene te achterhalen
- Voorbeeld :
 - de betrokkenen zijn te identificeren doordat er een sleutel of externe databank bestaat die de pseudonimisering kan omkeren (bijvoorbeeld een methode om de unieke codes om te zetten naar de namen van de betrokkenen)
 - dataset met chassisnummers, IP adressen, IBAN nummers,...

Indirect tot personen herleidbare gegevens:

- Er bestaan technieken en methodes die derden toelaten om (een deel van) de dataset te herleiden tot specifieke individuen (zgn. afzonderen van personen in datasets of "single out"). Er is een risico op (her)identificeerbaarheid en risico's voor de rechten en vrijheden van de betrokkenen indien derden deze data verkrijgen. Deze technieken kunnen bestaan uit data

mining, profilering, bestandsvergelijking, ... Het kan gaan om (open) datasets waarvan de combinatie van variabelen maakt dat er een hoge kans is op heridentificeerbaarheid van een deel van de data. Testen (zgn. small cell tests) kunnen een indicatie geven over het risico op herleidbaarheid.

- Voorbeeld: datasets met combinatie van datatypes merk wagen, kleur wagen en gespotte locatie van de wagen of exact verbruik van energie per straat.

Anonieme gegevens:

- Gegevens waaruit de identiteit van de betrokkenen noch direct, noch indirect blijkt, bijvoorbeeld omdat het om voldoende geaggregeerde gegevens gaat. De gegevensverzameling bevat geen individuele gegevens of minstens voldoende geaggregeerde data.
- Voorbeeld : statistieken zonder "kleine cellen".

Verzenden van het formulier

Kan ik het formulier indienen via mail of per post?

Dit is niet mogelijk. E-forms kunnen enkel ingediend worden via ons e-formswebportaal. Formulieren die ons op een andere manier bereiken, worden niet geregistreerd en bijgevolg niet behandeld.

Ik heb een e-mail ontvangen met als onderwerp 'GBA registratie eform mislukt: eform niet gevalideerd'. Wat moet ik doen?

U heeft zonet een formulier opgeladen dat nog niet gevalideerd is. U dient het formulier te valideren alvorens het via het webportaal te registreren. Validatie van een e-form gebeurt door middel van de knop 'Valideren' die onderaan het e-form terug te vinden is.

Valideren

Zie 'Stap 3: een e-form valideren' van deze handleiding voor meer informatie.



Uw formulier heeft ons in dit geval niet bereikt en wordt dus niet behandeld.

Ik heb een e-mail ontvangen met als onderwerp 'GBA registratie eform mislukt: eform reeds geregistreerd'. Wat moet ik doen?

U heeft zonet een formulier opgeladen dat reeds in onze database gekend is. U dient een gewijzigde versie van het formulier op te laden in het webportaal.



Uw formulier heeft ons in dit geval niet bereikt en wordt dus niet behandeld.

Ik heb een e-mail ontvangen met als onderwerp 'GBA-APD unable to register eform'. Wat moet ik doen?

U heeft zonet een bestand opgeladen dat niet door het systeem wordt herkend. Gelieve na te gaan of u het juiste bestand heeft opgeladen voor verzending.

Met de hand ingevulde en gescande formulieren worden niet aanvaard door het systeem. U dient het formulier elektronisch in te vullen.



Uw formulier heeft ons in dit geval niet bereikt en wordt dus niet behandeld.

Foutmelding “De maximale bestandsgrootte is 2 MB”. Wat moet ik doen?

De applicatie geeft u de mogelijkheid om bijlagen aan uw formulier toe te voegen. De maximale bestandsgrootte per bijlage is 2MB. Het is mogelijk om meerdere bijlagen op te laden die gezamenlijk de limiet van 2MB overschrijden.

Gelieve bijlagen toe te voegen die kleiner zijn dan 2MB om dit probleem op te lossen.

Opmerking: de bestandsgrootte van het eigenlijke formulier is niet gelimiteerd tot 2MB.

Kan ik voor het melden van een gegevenslek nog het oude formulier van de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer gebruiken?

Dit is niet mogelijk. U dient de meeste recente versie van het formulier te gebruiken? Deze versie is steeds gepubliceerd op onze website.

Wijzigen van een formulier

Kan ik een ingediend formulier om een gegevenslek te melden nog wijzigen?

Nee. U kunt een formulier, eens ingediend, niet meer aanpassen.

Om een wijziging door te geven, dient u een nieuw formulier in te vullen en op te laden via onze applicatie. U dient in de rubriek “Type melding” van dit formulier “een aanvullende melding” te selecteren en vervolgens de unieke registratiecode van de originele melding te vermelden.

U kan voor het doorvoeren van deze wijzigingen wel verder werken op basis van uw vorig formulier, door in dat formulier aan te passen waar nodig.

Ik wil de informatie met betrekking tot de contactgegevens van mijn functionaris voor gegevensbescherming wijzigen. Wat moet ik doen?

Gelieve een nieuw formulier op te laden via onze applicatie. Vink in het nieuwe formulier het vakje “Gelieve dit vakje te selecteren indien deze mededeling een wijziging van een eerdere mededeling betreft” in de rubriek “Voorwerp van deze mededeling” aan. Hierdoor zal de eerder ingediende versie vervangen worden door de nieuwe.

De functionaris voor gegevensbescherming voor mijn organisatie is gewijzigd. Wat moet ik doen?

U dient een nieuwe mededeling van contactgegevens te doen. Gelieve een nieuw formulier op te laden via onze applicatie. Vink in het nieuwe formulier het vakje “Gelieve dit vakje te selecteren indien deze mededeling een wijziging van een eerdere mededeling betreft” in de rubriek “Voorwerp van deze mededeling” aan. Hierdoor zal de eerder ingediende versie vervangen worden door de nieuwe.