

De Algemene Verordening Gegevensbescherming

Versie 7 maart 2021

Auteur: Karine Roobrouck

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is nu bijna 3 jaar in werking. Ondernemingen hebben de tijd gekregen om zichzelf in orde te stellen met de vereisten ervan en de Gegevensbeschermingsautoriteit heeft reeds een heel aantal uitspraken gedaan.

Even een opfrissing.

1. INLEIDING

De AVG is een verordening van het Europees Parlement en de Raad (Vo. 2016/679) en heeft rechtstreekse werking in de lidstaten. Rechtstreekse werking betekent dat alle bepalingen ervan afdwingbaar zijn zonder dat een omzetting in nationaal recht vereist is, zoals bij een Europese *richtlijn* bijvoorbeeld wel het geval is.

Vóór de AVG was er de *Richtlijn 95/46/EG van het Europees Parlement en de Raad betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens*. Maar omdat dit stukje regelgeving een richtlijn is en geen verordening, diende deze in elke lidstaat omgezet te worden in nationaal recht. Dit heeft geleid tot gefragmenteerde wetgeving en uiteenlopende niveaus van bescherming in de verschillende lidstaten, wat uiteindelijk de rechtszekerheid niet ten goede kwam.

Door snelle technologische ontwikkelingen en globalisering zijn er ook nieuwe uitdagingen voor de bescherming van persoonsgegevens ontstaan. De Europese wetgever is aan deze noden tegemoetgekomen. De doelstellingen van de Richtlijn 95/46/EG blijven overeind maar deze verordening zorgt voor een coherent en homogeen kader.

De AVG is van toepassing sinds 25 mei 2018. De bestaande Richtlijn 95/46/EG werd op dezelfde dag ingetrokken.

2. PERSOONSGEGEVENS

2.1 Algemeen

De verordening is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking, alsmede op de verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.

Onder "persoonsgegevens" moet worden verstaan:

"alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon („de betrokkene”); als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identicator zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identicator of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon;"

Onder "verwerking" moet worden verstaan:

*"een bewerking of een 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;"*

Onder "bestand" moet worden verstaan:

"elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens die volgens bepaalde criteria toegankelijk zijn, ongeacht of dit geheel gecentraliseerd of gedecentraliseerd is dan wel op functionele of geografische gronden is verspreid"

Het toepassingsgebied van de verordening lijkt de definitie van "verwerking" gedeeltelijk tegen te spreken aangezien het toepassingsgebied spreekt van "geheel of gedeeltelijk geautomatiseerd" daar waar de definitie van verwerking spreekt van "al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés". Uit de preambule alsook uit de Franstalige versie van de verordening blijkt echter dat niet-geautomatiseerde verwerking eveneens onder het toepassingsgebied van de verordening valt.

De AVG is dus van toepassing op uw administratie als ondernemer, uw klantenbestand, uw boekhouding ... maar mogelijk ook op de inhoud van uw vertalingen zelf, indien deze persoonsgegevens bevatten.

Het gaat echter wel enkel over gegevens van natuurlijke personen. Dit betekent dat de AVG niet van toepassing is op gegevens van rechtspersonen (een bv, een nv, een vzw ...). Anderzijds betekent dit dat u als ondernemer/natuurlijk persoon ook beschermd bent door de AVG.

2.2 Gevoelige persoonsgegevens

Persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen of het lidmaatschap van een vakbond blijken, genetische gegevens, biometrische gegevens, gegevens over gezondheid, gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid kunnen enkel verwerkt worden:

- met de uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene; of
- indien de verwerking noodzakelijk is voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering;

(De AVG vermeldt meerdere mogelijkheden die m.i. niet of minder relevant zijn voor de vertaalsector)

2.3 Strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten

De verwerking van persoonsgegevens betreffende strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten is enkel toegestaan:

- onder toezicht van de overheid; of
- als passende waarborgen voor de rechten en vrijheden van de betrokkenen worden geboden door de verwerker.

Een passende waarborg zou bijvoorbeeld kunnen zijn het discretie- en beroepsgeheim waar u als beëdigd vertaler en tolk door gebonden bent.

Voorbeelden van persoonsgegevens zijn:

- Localisatiegegevens (IP-adres, tracking ...)
- Gedragsgegevens (hobby's, interesses ...)
- Levensbeschouwelijke overtuigingen (godsdienst, politieke overtuiging, vakvereniging ...)
- Gezondheidsgegevens (medische/genetische gegevens)
- Financiële gegevens (bankgegevens maar ook vermogen)
- Sociale en juridische gegevens (ras, etnische afkomst, veroordelingen ...)
- Professionele gegevens
- Biometrische gegevens
- Gedragsgegevens (seksuele voorkeur ...)
- ...

3. DE VERWERKER EN DE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKE

De AVG maakt een duidelijk onderscheid tussen de verwerker en de verwerkingsverantwoordelijke. Deze kunnen zowel natuurlijke als rechtspersonen zijn.

- Een "verwerkingsverantwoordelijke" is de persoon die het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.
- Een "verwerker" is de persoon die de verwerking van persoonsgegevens daadwerkelijk uitvoert.

Deze definities zijn van belang voor een goed begrip van uw verplichtingen.

Indien de verwerker niet dezelfde persoon is als de verwerkingsverantwoordelijke, dan legt de AVG de verwerker en de verwerkingsverantwoordelijke de verplichting op om een schriftelijke overeenkomst te sluiten waarin de verwerker voldoende garanties biedt om de rechten van de betrokkene te waarborgen en zich ertoe verbindt de instructies van de verwerkingsverantwoordelijke te respecteren.

Als de verwerker op zijn beurt een andere verwerker wenst in te schakelen, dan dient ook deze 2e verwerker een overeenkomst te tekenen. Een andere verwerker inschakelen kan enkel met de uitdrukkelijke toestemming van de verwerkingsverantwoordelijke.

4. DE BEGINSLEN INZAKE VERWERKING

De verwerking van persoonsgegevens moet aan de volgende vereisten voldoen:

- Verwerking moet behoorlijk zijn en een rechtmatige grondslag hebben (zie 5 hierna)
- Persoonsgegevens moeten voor een welbepaald, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigd doel worden verzameld (doelbinding); gegevens verzameld voor een bepaald doel mogen niet gebruikt worden voor een ander doel;
- Minimale gegevensverwerking: verwerking van persoonsgegevens mag niet verder gaan dan nodig is; u mag geen gegevens verzamelen "*omdat dat altijd nuttig is om weten*". Hoe minder u verzamelt, hoe beter.
- Persoonsgegevens moeten juist zijn en zo nodig geactualiseerd worden;
- Persoonsgegevens mogen niet langer worden bewaard dan nodig;
- Persoonsgegevens moeten op een passende manier beveiligd worden tegen ongeoorloofde of onrechtmatige verwerking en tegen onopzettelijk verlies, vernietiging of beschadiging.

5. DE RECHTMATIGE GRONDSLAG

Gegevensverwerking moet een rechtmatige grondslag hebben. Deze grondslagen zijn de volgende. Je kan persoonsgegevens verwerken:

- met de toestemming van de betrokkene;
- voor de uitvoering van een overeenkomst;
- om te voldoen aan een wettelijke verplichting;
- voor het beschermen van de vitale belangen van een andere persoon;
- voor de vervulling van een taak van algemeen belang of de uitoefening van het openbaar gezag;
- voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde;

6. DE RECHTEN VAN DE BETROKKENE

De rechten van de betrokkene zijn grotendeels gebaseerd op de rechtmatige grondslag.

- **Recht op informatie:** de betrokkene dient op de hoogte te worden gebracht van zijn rechten op het ogenblik dat persoonsgegevens worden verkregen. Dit dient te gebeuren in begrijpelijke taal (zie de transparantieverklaring hierna). De verwerkingsverantwoordelijke zorgt er ook voor dat de betrokkene deze rechten zonder probleem kan uitoefenen.
- **Recht op toegang:** indien de betrokkene zijn recht op inzage uitoefent, dient hier binnen de maand op gereageerd te worden. Indien de betrokkene om een kopie vraagt, moet hem die gegeven worden.
- **Recht op rechtzetting en gegevenswissing:** de betrokkene heeft recht op rechtzetting van onjuiste of onvolledige persoonsgegevens. De betrokkene heeft ook het recht om vergeten te worden. Indien de persoonsgegevens niet langer bewaard moeten worden voor het doel waarvoor ze werden verkregen, moeten de persoonsgegevens worden gewist als de betrokkene dit vraagt.
- **Recht op beperking van de verwerking:** in bepaalde omstandigheden kan de betrokkene verzoeken om de gegevensverwerking te beperken.
- **Recht op overdraagbaarheid van gegevens:** indien de verwerking berust op toestemming en indien de verwerking gebeurt via geautomatiseerde procedés, kan de betrokkene verzoeken zijn persoonsgegevens over te maken aan een andere verwerkingsverantwoordelijke.

7. TRANSPARANTIE

Als u persoonsgegevens verkrijgt, moet u de betrokkene zijn rechten mededelen. Er zijn 2 scenario's.

7.1 U krijgt de persoonsgegevens van de betrokkene zelf

Als u persoonsgegevens verkrijgt van de betrokkene zelf, moet de verwerkingsverantwoordelijke aan de betrokkene bepaalde informatie verstrekken bij de verkrijging van deze gegevens.

Indien u dus informatie binnenhaalt om een offerte te kunnen opstellen, dan doet u deze transparantieverklaring het beste samen met de offerte.

De transparantieverklaring moet beknopt, duidelijk en eenvoudig zijn, als is dat niet gemakkelijk als u ziet welke informatie er allemaal in opgenomen moet zijn:

- de identiteit en de contactgegevens van de verwerkingsverantwoordelijke;
- de verwerkingsdoeleinden en de rechtmatige grondslag voor de verwerking;
- de eventuele ontvangers of categorieën van ontvangers van de persoonsgegevens (als u bv. met onderaannemers werkt);
- dat de verwerkingsverantwoordelijke het voornemen heeft de persoonsgegevens door te geven aan een derde land of een internationale organisatie (een collega-vertaler die buiten de EU woont, bv.);
- hoelang de persoonsgegevens precies zullen worden opgeslagen;
- het recht van de betrokkene op rectificatie of wissing van persoonsgegevens, beperking van verwerking en op gegevensoverdraagbaarheid;
- het recht van de betrokkene om zijn toestemming te allen tijde in te trekken;
- het recht van de betrokkene om klacht in te dienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit;
- of de verstrekking van persoonsgegevens een wettelijke of contractuele verplichting is dan wel een noodzakelijke voorwaarde om een overeenkomst te sluiten, en of de betrokkene verplicht is de persoonsgegevens te verstrekken en wat de mogelijke gevolgen zijn wanneer deze gegevens niet worden verstrekt.

Als de betrokkene dit al eens van u gekregen heeft bij een vorige opdracht, dan hoeft u dit niet meer opnieuw te doen.

Indien u over een website of Facebookpagina of LinkedIn-profiel beschikt, kunt u daar eveneens verwijzen naar de transparantieverklaring.

7.2 U krijgt de persoonsgegevens van een andere persoon dan de betrokkene

Wanneer persoonsgegevens niet van de betrokkene zijn verkregen, verstrekt de verwerkingsverantwoordelijke de betrokkene de volgende informatie:

- de identiteit en de contactgegevens van de verwerkingsverantwoordelijke;
- de verwerkingsdoeleinden en de rechtmatige grondslag voor de verwerking;
- de betrokken categorieën van persoonsgegevens;
- de eventuele ontvangers of categorieën van ontvangers van de persoonsgegevens;
- dat de verwerkingsverantwoordelijke het voornemen heeft de persoonsgegevens door te geven aan een ontvanger in een derde land of aan een internationale organisatie;
- hoelang de persoonsgegevens precies zullen worden opgeslagen;
- het recht van de betrokkene op rectificatie of wissing van zijn persoonsgegevens, beperking van verwerking en op gegevensoverdraagbaarheid;
- het recht van de betrokkene om zijn toestemming te allen tijde in te trekken;
- het recht van de betrokkene om klacht in te dienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit;
- de bron van de persoonsgegevens;

Deze informatie moet worden verstrekt binnen de maand na de verkrijging van de persoonsgegevens, of indien de persoonsgegevens zullen worden gebruikt voor communicatie met de betrokkene, uiterlijk op het moment van het eerste contact met de betrokkene

Deze informatie moet niet worden meegedeeld:

- a) als het verstrekken van die informatie onmogelijk blijkt of onevenredig veel inspanning zou vergen. In dit geval moet de verwerkingsverantwoordelijke passende maatregelen nemen om de rechten, de vrijheden en de gerechtvaardigde belangen van de betrokkene te beschermen;

- b) het verkrijgen of verstrekken van de gegevens uitdrukkelijk is voorgeschreven bij wet en het recht voorziet in passende maatregelen om de gerechtvaardigde belangen van de betrokkene te beschermen; of
- c) de persoonsgegevens vertrouwelijk moeten blijven uit hoofde van een beroepsgeheim.

8. HET REGISTER VAN VERWERKINGSACTIVITEITEN

Elke verwerker en elke verwerkingsverantwoordelijke zullen een register van de verwerkingsactiviteiten moeten bijhouden van gegevensverwerking die onder hun verantwoordelijkheid plaatsvindt.

Dit geldt ook voor kmo's, bijvoorbeeld voor hun klantenbeheer en personeelsadministratie. Dat register moet schriftelijk zijn, maar een elektronische versie volstaat. Dit register zal bij een controle door de Gegevensbeschermingsautoriteit het eerste bewijs zijn dat u werkt in overeenstemming met de AVG.

Dit register is een bestand dat moet leven. Het vereist extra werk, maar ik adviseer u om dit van in het begin systematisch mee op te nemen in uw administratie, ook al is de kans op een controle zeer klein. Eén ontevreden klant kan een controle uitlokken.

Wat moet er precies in dat register staan?

8.1 Het register van de verwerkingsverantwoordelijke

- de naam en de contactgegevens van de verwerkingsverantwoordelijke;
- de verwerkingsdoeleinden;
- de categorieën van betrokkenen;
- de categorieën van persoonsgegevens;
- de categorieën van ontvangers aan wie de persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt, onder meer ontvangers in derde landen of internationale organisaties;
- indien van toepassing, doorgiften van persoonsgegevens aan een derde land;
- indien mogelijk, de beoogde termijnen waarbinnen de verschillende categorieën van gegevens moeten worden gewist;
- indien mogelijk, een algemene beschrijving van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen;

8.2 Het register van de verwerker

- de naam en de contactgegevens van de verwerkers en van iedere verwerkingsverantwoordelijke voor rekening waarvan de verwerker handelt
- categorieën van verwerkingen die voor rekening van iedere verwerkingsverantwoordelijke zijn uitgevoerd;
- indien van toepassing, doorgiften van persoonsgegevens aan een derde land;
- indien mogelijk, een algemene beschrijving van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen;

Vermeld in uw register ook of u de betrokkene geïnformeerd hebt over de gegevensverwerking. Opname in het register is niet verplicht, maar het kan helpen om aan te tonen dat u werkt in overeenstemming met de AVG.

Templates van een dergelijk register kunt u vinden op de website van de Gegevensbeschermingsautoriteit, maar zullen ook verspreid worden via de BKVT.

9. BEVEILIGING

De verwerkingsverantwoordelijke en de verwerker moeten passende technische en organisatorische maatregelen treffen om de persoonsgegevens te beveiligen. Wat "passende maatregelen" zijn, is op dit ogenblik niet duidelijk, maar in de AVG wordt gepreciseerd:

"rekening houdend met de stand van de techniek, de uitvoeringskosten, 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"

Bij de beoordeling van het passende beveiligingsniveau wordt rekening gehouden met de verwerkingsrisico's, vooral als gevolg van de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte gegevens, hetzij per ongeluk (computercrash...) hetzij onrechtmatig (diefstal, hacking,...).

De verwerkingsverantwoordelijke en de verwerker zijn verantwoordelijk voor iedereen die handelt onder hun gezag en toegang krijgt tot persoonsgegevens. Dit betekent dat u met uw onderaannemer een verwerkersovereenkomst moet sluiten waarin passende maatregelen van de andere partij geëist worden.

10. MELDING DATALEK

Als u een datalek hebt, door diefstal, door een virus of hacking ... dan bent u verplicht dit te melden.

10.1 Melding aan de overheid

Als u met een datalek wordt geconfronteerd, dan dient u dit uiterlijk 72 uur nadat u dit te weten bent gekomen te melden aan de Gegevensbeschermingsautoriteit, tenzij het niet waarschijnlijk is dat deze datalek een risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van de betrokkene.

10.2 Melding aan de betrokkene

Wanneer de datalek waarschijnlijk een hoog risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen, dan moet u dit ook meedelen aan de betrokkene zelf, tenzij de datalek betrekking heeft op gegevens die ontoegankelijk of onbegrijpelijk zouden zijn voor derden (bv. versleuteling), of tenzij u achteraf maatregelen hebt genomen om ervoor te zorgen dat het risico zich waarschijnlijk niet meer zal voordoen.

Dit kan mogelijk een zeer zware opdracht worden, als bv. uw computer, tablet of smartphone wordt gestolen en deze bevat uw volledig klantenbestand. Rechtspersonen dient u niet op de hoogte te brengen van een datalek. Zij worden immers niet beschermd door de AVG.

Wat moet u doen?

1. Breng de verschillende categorieën van persoonsgegevens die u verwerkt in kaart en definieer de doeleinden waarvoor u deze verwerkt. Ga na of u niet meer gegevens verzamelt dan nodig voor de gedefinieerde doeleinden. Verwijder persoonsgegevens die u niet meer nodig hebt.
2. Ga na of deze verwerking van persoonsgegevens gebaseerd is op een rechtmatige grondslag. Indien deze grondslag 'toestemming' is, ga dan na of de gegeven toestemming aan de criteria van de verordening beantwoordt.
3. Gebruik de transparantieverklaring bij elke offerte met de betrokkene. Indien u gegevens verzamelt via een andere persoon dan de betrokkene, ga dan na of u de betrokkene moet inlichten of niet.
4. Leg een register van verwerkingsactiviteiten aan en hou dat nauwgezet bij.
5. Sluit verwerkersovereenkomsten met al uw partners.
6. Beveilig uw bestanden zo goed als mogelijk.
7. Meld elke datalek.