

## 1. EEN NIEUWE THEMATISCHE AANGIFTE INDIENEN VOOR

c) CAMERABEWAKING TEN OVERSTAAN VAN PERSONEN DIE WERKZAAM ZIJN OP EEN BEWAAKTE ARBEIDSPLAATS (al dan niet onderworpen aan CAO 68)

*Aangezien de procedure voor de aangifte 'onderworpen aan CAO 68' en 'niet onderworpen aan CAO 68' gelijkaardig is, worden deze twee opties samen behandeld. De (weinig) verschillen in de procedure van het aangeven, worden duidelijk vermeld.*

Op het volgende adres vindt u het elektronische aangifteformulier:

<https://www.privacycommission.be/elg/cameraMain.htm>

1. Daar kiest u voor '**Nieuwe thematische aangifte aanmaken**' (dus NIET 'Nieuwe aangifte maken')

Een nieuwe thematische aangifte indienen

U bent de verantwoordelijke voor de plaatsing en het gebruik van een bewakingscamera in een niet-besloten plaats en wenst een aangifte aan te maken

U bent de verantwoordelijke voor de plaatsing en het gebruik van een bewakingscamera in een besloten gebouw of plaats en wenst

- een aangifte aan te maken voor één site onder camerabewaking
- uw specifieke gegevensfiche aan te maken als voorbereiding van het indienen van de aangiftes voor meerdere sites onder camerabewaking
- een aangifte aan te maken op basis van uw gegevensfiche

U bent de verantwoordelijke voor de plaatsing en het gebruik van een bewakingscamera ten overstaan van personen die werkzaam zijn op een bewaakte arbeidsplaats, en wenst

- een aangifte aan te maken

Het doel en de middelen worden bepaald door één verantwoordelijke

Het doel en de middelen van de verwerking worden gezamenlijk bepaald door meerdere personen, feitelijke verenigingen, enz. op wiens naam de aangifte wordt ingevuld.

Aangifte invullen

2. U krijgt de keuze tussen de aangifte van

### a. een bewakingscamera in een niet-besloten plaats

*Hieronder verstaat men elke plaats die niet door een 'omsluiting' (visuele afbakening, zoals bijvoorbeeld een bord met tekst 'voorbehouden voor klanten') is afgebakend en vrij toegankelijk is voor het publiek (bijvoorbeeld de openbare weg, een marktplaats, een gemeenteplein, een park,...).*

### b. een bewakingscamera in een besloten gebouw of plaats (al dan niet toegankelijk voor publiek)

*Hieronder verstaat men elke plaats die door een omsluiting is afgebakend.*

*Als u van plan bent in de toekomst meer camera's te plaatsen, dan kunt u een 'specifieke gegevensfiche' aanmaken die u terug kunt oproepen bij uw volgende aangifte. Zo hoeft u maar een keer uw gegevens in te vullen.*

**c. een bewakingscamera ten overstaan van personen die werkzaam zijn op een bewaakte arbeidsplaats**

*Dit met het oog op veiligheid en gezondheid van de arbeidsplaats, de bescherming van goederen, de controle van het productieproces m.b.t. machines of werknemers en/of nog de controle van de werknemers.*

3. Bepaal of het doel en de middelen worden bepaald door **één verantwoordelijke** of gezamenlijk door **meerdere personen**.
4. Als u alles correct heeft aangeduid, klikt u op **'Aangifte invullen'**

## 2. VERANTWOORDELIJKE VOOR DE VERWERKING

Pagina 1 van de 6

1. Verantwoordelijke voor de verwerking

Nummer door de Commissie toegekend aan de verantwoordelijke HM

Naam (of benaming rechtspersoon, feitelijke vereniging of openbaar bestuur)\*

Eventuele vertaling van de naam of andere benaming

Gangbare afkorting van de naam van de verantwoordelijke

Eventuele vertaling van de gangbare afkorting

Land\*

Ondernemingsnummer/BTW-nummer  (BTW BE 0123.456.789)

Straat\*  Huisnummer\*  Bus

Gemeente\*   Postcode\*

Juridisch statuut van de verantwoordelijke voor de verwerking\*

*De verantwoordelijke is de persoon of de instantie die alleen of samen met anderen, de doelen en de middelen bepaalt voor de verwerking van de persoonsgegevens.*

1. **HM-nummer:** Na een eerste aangifte van een verwerking wordt door de Commissie aan de verantwoordelijke een algemeen nummer toegekend (= HM-nummer). In al uw contacten met de Commissie, met betrekking tot de aangifte, dient u dit nummer als referentie te vermelden. *Indien dit uw eerste aangifte is, heeft u nog geen HM-nummer en moet u dus in dit veld niets invullen.*
2. De blauwe velden zijn verplicht in te vullen.
3. Indien u op de eerste pagina aanduidde dat het doel en de middelen door meerdere personen, feitelijke verenigingen, enz. worden bepaald, dan kunt u deze toevoegen door op de knop **'verantwoordelijke toevoegen'** te klikken.
4. Als u al het nodige heeft ingevuld, klikt u op **'volgende'**.

### 3. VERANTWOORDELIJKE GEVESTIGD BUITEN DE EU

*Indien u aanduidde dat de verantwoordelijke van de verwerking gevestigd is binnen de EU, slaat u automatisch deze pagina over.*

### 4. DISCLAIMER

Pagina 3 van de 6

**Disclaimer**

Onderworpen aan CAO nr.68  
 Niet onderworpen aan CAO nr.68

**1. Benaming van de verwerking**  
*Bewakingsstelsel ten overstaan van personen die werkzaam zijn op een bewaakte arbeidsplaats en die onderworpen zijn aan de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 68*

**3. Categorieën van gegevens die verwerkt worden**  
*Beeldopnamen*

**7. Hoe worden de betrokken personen in kennis gesteld van de registratie van hun gegevens?**  
**Persoonsgegevens bij de betrokkene zelf verkregen (art. 9, §1 WVP)**  
*Daar de betrokkene reeds op de hoogte was, ben ik vrijgesteld van kennisgeving. Hoe was hij op de hoogte ?*  
*Alle aspecten van de camerabewaking dienen vooraf ter kennis te zijn gebracht van de ondernemingsraad (of, bij ontstentenis daarvan, van het comité voor preventie en bescherming op het werk of, bij ontstentenis daarvan, van de vakbondsafgevaardigden van de onderneming of, bij ontstentenis daarvan, van de werknemers).*

Ik bevestig dat hetgeen voorafgaat, overeenstemt met de werkelijkheid.

*Aangezien het een thematische aangifte betreft, zijn een aantal rubrieken reeds vooraf ingevuld en kunnen zij derhalve niet worden aangepast, noch aangevuld. Deze voorgevulde rubrieken zijn afhankelijk van of u al dan niet 'onderworpen aan CAO 68' hebt aangevinkt.*

1. Vergeet niet te bevestigen dat **'hetgeen voorafgaat, overeenstemt met de werkelijkheid en dat het gebruik van de camera of camera's de in de wet van 8 december 1992 bepaalde beginselen naleeft'** door het bijgaande vakje aan te vinken.

### 5. LOCALISATIE VAN DE BEWAKINGSCAMERA'S

**1\*. Localisatie van de bewakingscamera's**

**A. Oorsprong van de beelden**  
Adres van de site:  
Straat\*  Huisnummer\*  Bus   
Stad/Gemeente\*

**B. Plaats van de verwerking**  
Land\*   
Stad/Gemeente\*   
Straat\*  Huisnummer\*  Bus

Sites van bewakingscamera's

Er zijn geen locaties opgenomen in de lijst

#### A. Oorsprong van de beelden:

1. In deze rubriek geeft u de (deel)gemeente, de straat en het huisnummer op van de site waarbinnen en/of waarrond de camera's zijn geplaatst.

2. De aanduiding van een site moet u bevestigen dmv de knop 'site toevoegen'.
3. Ingeval de camerabewaking op meerdere sites plaatsvindt, kunnen er meerdere sites worden toegevoegd via de knop 'site toevoegen'.

#### B. Plaats van de verwerking:

4. Hier moet u het adres vermelden van de plaats waar de beelden worden verwerkt (bekeken, opgeslagen, bewaard, enz.). *De aanduiding van een plaats moet u bevestigen dmv de knop 'plaats bevestigen'.*

### 6. DOEL OF GEHEEL VAN SAMENHANGENDE DOELEINDEN WAARVOOR GEGEVENS WORDEN VERWERKT

*Aangezien deze thematische aangifte gericht is op 'controle van de arbeidsplaats' als categorie van doeleinden, kunt u enkel kiezen uit de doeleinden die tot deze categorie behoren.*

### 7. BETROKKEN PERIODE OF PERIODEN GEDURENDE DEWELKE DE CAMERA'S FUNCTIONEREN (enkel bij 'onderworpen aan CAO 68')

Voor elk door u gekozen doeleinde, kunt u aangeven of de camerabewaking voortdurend dan wel tijdelijk wordt verricht.


*Voor de doeleinden 'controle van het productieproces met betrekking tot de werknemers' en 'controle van de arbeid van de werknemers' kan de camerabewaking slechts tijdelijk worden verricht, zulks overeenkomstig de bepalingen van CAO 68.*

### 8. WETTELIJKE OF REGLEMENTAIRE BASIS(SEN)


*Deze rubriek is geen verplicht veld, maar u mag uiteraard vrijblijvend de wettelijke basis van de verwerking opgeven, indien deze bestaat.*

*Met 'wettelijke basis' wordt de wettelijke basis van de specifieke verwerking bedoeld, en niet de wettelijke grondslag van uw organisatie.*

## 9. CATEGORIEËN ONTVANGERS

5. Categorieën ontvangers 

Selecteer één of meerdere categorieën ontvangers waaraan de beeldopnamen worden verstrekt

--Selecteer een categorie ontvan... 

De geregistreerde persoon zelf		
Beeldopnamen		
Professionele raadgevers van de geregistreerde personen		
Beeldopnamen		

### A. Bij 'onderworpen aan CAO 68':

In deze rubriek zijn de volgende categorieën vooringevuld, als ontvangers van beeldopnamen:

- De geregistreerde persoon zelf
- Professionele raadgevers van de geregistreerde persoon (*recht op bijstand van de vakbondsafgevaardigde*)

U kunt naast deze vast aangeduide categorieën van ontvangers nog voor andere categorieën ontvangers van beeldopnamen kiezen.

### B. Bij 'niet onderworpen aan CAO 68':

Enieder heeft recht op toegang tot zijn gegevens. Daarom is in deze rubriek de categorie 'de geregistreerde persoon zelf' ingevuld. U kunt naast deze vast aangeduide categorie van ontvangers nog voor andere categorieën ontvangers van beeldopnamen kiezen.

## 10. WELKE MAATREGELEN ZIJN ER GENOMEN OM DE MEDEDELING VAN GEGEVENS AAN DERDEN TE BEVEILIGEN?

6. Welke maatregelen zijn er genomen om de mededeling van gegevens aan derden te beveiligen? 

Waarborgen contractueel overeengekomen met de ontvanger

Technische maatregelen (vb.crypteren, paswoorden)

Algemene waarschuwingen

Andere(n). Welke ? (in te vullen in onderstaande kader)

*Deze rubriek is niet verplicht.*

## 11. HOE WORDEN DE BETROKKEN PERSONEN IN KENNIS GESTELD VAN HUN OPNAME? (enkel bij 'niet onderworpen aan CAO 68')

7. Hoe worden de betrokken personen in kennis gesteld van de registratie van hun gegevens?

**Persoonsgegevens bij de betrokkene zelf verkregen (art. 9, §1 WVP)**

Bij gelegenheid van de gegevensverzameling

Daar de betrokkene reeds op de hoogte was, ben ik vrijgesteld van kennisgeving. Hoe was hij op de hoogte ?

**Persoonsgegevens niet bij de betrokkene zelf verkregen (art.9, §2 WVP)**

Bij gelegenheid van de registratie van de gegevens

Wanneer de mededeling van de gegevens aan een derde overwogen wordt

Bij de eerste mededeling van de gegevens aan een derde

Daar de betrokkene reeds op de hoogte was, ben ik vrijgesteld van kennisgeving. Hoe was hij op de hoogte ?

Daar de kennisgeving aan de betrokkene op het moment van de verzameling onmogelijk blijkt of onevenredig veel moeite kost (art.9, §2, 2de lid, a) WVP en art. 30-31 KB), zal ik deze kennisgeving doen wanneer ik voor de eerste keer met de betrokkene in contact treed (art.30 KB)

Reden(en)

**Persoonsgegevens worden verwerkt zonder dat de betrokkene in kennis moet worden gesteld**

Ik ben vrijgesteld van kennisgeving, want de verwerking wordt, in toepassing van art.3, §5 WVP, beheerd met het oog op de uitoefening van :

Toepasselijk onderdeel van de bepaling

Er worden drie hypothesen voorzien:

### A. Ingeval de gegevens verkregen zijn bij de betrokkene zelf

- De kennisgeving geschiedt bij gelegenheid van de gegevensverzameling.
- De verantwoordelijke kan aanspraak maken op een vrijstelling van kennisgeving aan de betrokkene voor zover deze laatste reeds op de hoogte was van de registratie van zijn gegevens. In dit geval dient te worden vermeld op welke manier de betrokken persoon reeds in kennis was gesteld.

### B. Ingeval de gegevens NIET verkregen zijn bij de betrokkene zelf


- In dit geval kan kennisgeving aan de betrokkene geschieden ofwel bij het registreren van de gegevens, ofwel wanneer een mededeling van gegevens aan een derde wordt overwogen, ofwel bij de eerste mededeling van de gegevens aan een derde.
- De verantwoordelijke kan aanspraak maken op een vrijstelling van kennisgeving aan de betrokkene voor zover:
  - Deze laatste reeds op de hoogte was van de registratie van zijn gegevens in een bestand. In dit geval dient te worden vermeld op welke manier de betrokken persoon reeds in kennis was gesteld
  - De kennisgeving onmogelijk blijkt of onevenredig veel moeite kost. (hiervoor moet de verantwoordelijke een uitdrukkelijke reden vermelden)  
*De kennisgeving dient wel te worden verstrekt van zodra de verantwoordelijke voor de eerste keer in contact treedt met de betrokken persoon.*  
*De Commissie in het Openbaar Register zal een lijst publiceren van alle verantwoordelijken, die van deze vrijstelling genieten, met vermelding van de redenen die de vrijstelling verantwoorden.*

**C. Ingeval de betrokkene NIET IN KENNIS MOET GESTELD worden, wat ook de wijze van verzamelen is van zijn gegevens**

*Het gaat hier bijvoorbeeld om de verwerking van persoonsgegevens beheerd door een politiedienst.*

*U kunt beslissen om voorlopig deze rubriek over te slaan indien u in een kladversie werkt. Vanaf het moment dat u definitief bewaart, zult u verplicht deze rubriek moeten invullen.*

**12. TOT WIE KUNNEN GEREGISTREERDE PERSONEN ZICH RICHTEN OM HUN RECHTEN UIT TE OEFENEN?**

8. Tot wie kunnen de geregistreerde personen zich richten om hun rechten uit te oefenen ? 

Naam en voornaam (en/of naam van de dienst)\*

Straat\*  Huisnummer\*  Bus

Gemeente\*  Postcode\*


Telefoon +    (+32 2 123 45 67)

Telefax +    (+32 2 123 45 67)

E-mail

*Hier dient u de identiteitsgegevens van de persoon of de dienst te vermelden tot wie de betrokkenen zich kunnen richten om hun rechten uit te oefenen.*


**13. HEBT U BIJZONDERE MAATREGELEN GENOMEN OM DE UITOEFENING VAN DE RECHTEN DOOR DE BETROKKENE TE VERGEMAKKELIJKEN? ZO JA, WELKE?**

9. Bijzondere maatregelen voor de uitoefening van de rechten 

Hebt u bijzondere maatregelen genomen om de uitoefening van de rechten door de betrokkene te vergemakkelijken ? Zo ja, welke ?

*Hier beschrijft u de bijzondere maatregelen die u hebt genomen om de betrokkene toe te laten zijn rechten uit te oefenen (bijvoorbeeld de organisatie van een aparte dienst). Deze rubriek is niet verplicht.*

**14. WELKE BEWAARtermijn VOORZIET U VOOR DE GEGEVENS NA DE LAATSTE VERWERKING ERVAN?**

10. Welke bewaartermijn voorziet u voor de gegevens na de laatste verwerking ervan? 

Categorieën gegevens	Voorziena bewaartermijn	Aantal
Beeldopnamen	<input type="text" value="Dagen"/>	<input type="text"/>

*Hier kunt u de termijn van bewaring in dagen preciseren met een maximum van 31 dagen.*

## 15. ALGEMENE BESCHRIJVING VAN DE VEILIGHEIDSMATREGELEN EN IN HET BIJZONDER BEVEILIGING TEGEN TOEGANG DOOR ONBEVOEGDEN.

11. Algemene beschrijving van de veiligheidsmaatregelen

Algemene maatregelen genomen tot waarborg van de vertrouwelijkheid en de veiligheid van de verwerking (art. 16 WVP)

**Veiligheidsbeleid**

- Veiligheidsbeleid
- Analyse en inschatting van de risico's

**Veiligheidsconsulent**

- Veiligheidsconsulent

**Organisatie en menselijke aspecten van de beveiliging**

- Organisatie van de beveiliging
- Classificatie van de informatie
- Informatie aan en opleiding van het personeel
- Disciplinaire opvolging in geval van niet-naleving
- Consequenties voor de onderaannemingscontracten

**Fysieke beveiliging van de omgeving**

- Beveiliging van de fysieke toegang
- Preventie, detectie en werkwijze bij fysieke gevaren (brand, waterschade, enz..)
- Back-up-systemen

**Beveiliging van netwerken**

- Beveiliging van netwerken (indringing, vijandige codes,...)

**Logische beveiliging van de toegang**

- Logische beveiliging van de toegang
- Lijst van de betrokken personeelsleden
- Machtigingstelsysteem

**Logging, opsporing en analyse van de toegang**

- Logging, opsporing en analyse van de toegang

**Toezicht, nazicht en onderhoud**

- Toezicht, nazicht en onderhoud

**Beheer van veiligheidsincidenten en continuïteit**

- Beheersysteem van veiligheidsincidenten
- Herstelplan, rampenplan of noodplan
- Continuïteitsplan

**Documentatie**

- Complete en bijgewerkte documentatie

**Andere**

- Andere

## 16. OVERDRACHT VAN GEGEVENS NAAR HET BUITENLAND

12. Landen van bestemming

Selecteer de landen die de beeldopnamen kunnen ontvangen

--Selecteer een land--

Niettegenstaande het land van bestemming niet over een passend beschermingsniveau beschikt, vindt de doorgifte van de persoonsgegevens toch plaats omwille van de:

- Ondubbelzinnige toestemming van betrokkene
- Noodzaak voor de uitvoering van een overeenkomst met betrokkene
- Noodzaak voor de uitvoering van op verzoek van betrokkene genomen precontractuele maatregelen
- Noodzaak voor de sluiting of uitvoering van een in het belang van betrokkene gesloten of te sluiten overeenkomst met een derde
- Noodzaak of wettelijke verplichting vanwege een zwaarwegend algemeen belang of voor de vaststelling, de uitoefening of de verdediging van een recht in rechte
- Noodzaak ter vrijwaring van het vitaal belang van betrokkene
- De doorgifte geschiedt vanuit een openbaar register, voor zover de bij de wet voorziene voorwaarden vervuld zijn
- Contractbepalingen opgesteld in toepassing van Beschikking C (2004)915 van de Europese Commissie van 27 december 2004 betreffende modelcontractbepalingen voor de doorgifte van persoonsgegevens naar derde landen
- De ontvanger van de gegevens in de Verenigde Staten heeft zich formeel bij de Safe Harbor aangesloten
- Andere(n) (omschrijving aan te vullen in onderstaande kader)



## 17. CONTACTPERSOON EN ONDERTEKENAAR

Pagina 5 van de 6

**Contactpersoon en ondertekenaar**

Contactpersoon voor dit aangifteformulier

Contactpersoon\*

Telefoon\*    (+32 2 123 45 67)

Fax    (+32 2 123 45 67)

E-mail\*

Ondertekenaar van dit aangifteformulier

Naam van de persoon die dit formulier ondertekent\*

Functie van de persoon die dit formulier ondertekent\*

## 18. AANGIFTE INDIENEN

Pagina 6 van de 6

**De aangifte bewaren**

Geleef een geldig e-mailadres en wachtwoord op te geven om de aangifte te bewaren als kladversie of om ze in te dienen. Een e-mail met een referentiesleutel zal u dan opgestuurd worden. Daarmee kan u de kladversie ophalen om verder te bewerken.

U kan de aangifte ook indienen. Na het indienen kan u de aangifte nog ophalen en bekijken aan de hand van uw referentiesleutel maar u kan echter geen wijzigingen meer aanbrengen.

Geef een e-mailadres dat de referentiesleutel moet ontvangen\* :  (Meerdere e-mailadressen scheiden door ; )

Geef een wachtwoord\* :

[Terug naar formulier](#) [Kladversie bewaren](#) © 07 Privacy Commission - Privacy policy - Laatste wijziging: 25-07-2007 - © vzw Atomium - SABAM Belg. 07 [Aangifte indienen](#)

*Hier kunt u kiezen of u de aangifte wilt bewaren om deze later eventueel te bewerken en/of op te sturen, of u kunt de aangifte onmiddellijk indienen.*

Nadat u de aangifte heeft ingediend, drukt u diens laatste pagina af en bezorgt u deze print aan de klant waarvoor u de aangifte heeft uitgevoerd. Deze moet dit document dan ondertekend terugsturen naar de Privacycommissie.

De aangifte is dus enkel geldig na ontvangst bij de Privacycommissie van

1. de **online aangifte** (door u ingediend)
2. de **'papieren' aangifte** (door de klant ondertekend en verzonden)

Hierna zal de klant een factuur ontvangen (€ 25 per aangifte).

Opgelet: Zorg ervoor dat er niet te veel tijd tussen het versturen van de online aangifte en het versturen van de 'papieren' aangifte aan de Privacycommissie zit!

### POSTADRES PRIVACYCOMMISSIE:

Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer  
Hoogstraat 139  
1000 Brussel