



GDPR

To panic or not to panic?

1. GDPR...

wat is dat?

(N)IETS NIEUWS ONDER DE ZON?

- GDPR = General Data Protection Regulation
- Richtlijn (1995) → Verordening (2016)
 - ⚠ Van kracht : 25 mei 2018
- Smartphones, e-commerce, facebook, hacking: nood aan update
- Bevestigt bestaande principes
- Meer verplichtingen, controle, sancties



ONDERWERP: VERWERKEN VAN PERSOONSgegevens

Persoonsgegevens?

- informatie
- m.b.t. een identificeerbaar persoon
- in professioneel kader

ONDERWERP: VERWERKING VAN PERSOONSgegevens

Verwerking?

- Verzamelen
- Opslaan
- Verzenden
- Verkopen
- Analyseren
- Wissen
- Raadplegen
 - Alles wat je ermee doet

BEN IK BETROKKEN BIJ DEZE VERORDENING?

JA!

NIEUWE BEGRIP : “ACCOUNTABILITY”

- *Accountable* zijn?
- Aansprakelijkheid groter
- Omkering bewijslast
 - inspanningen documenteren om te kunnen bewijzen



WELKE RECHTEN HEBBEN DE PERSONEN?



Recht op inzage



Recht op rectificatie



Recht op beperking van de verwerking



Recht op verwijdering van de gegevens
(recht om vergeten te worden)



Recht op overdraagbaarheid van
gegevens

WIE ZIJN DE SPELERS?

Betrokken persoon

Persoon van wie
de gegevens
worden
verwerkt

Niet overladen
personen en
rechtspersonen

Verwerkings verantwoord elijke

Bepaalt de
middelen en
doeleinden van
de verwerking

Werkgever in
de meeste
gevallen

Verwerker

Extern
verwerker (bv.
sociaal
secretariaat, ...)

Check clauses
in contracten
m.b.t. data-
beveiliging.

Gegevensbe schermingsa utoriteit (GBA)

Onafhankelijke
controle-
instantie

Bevoegdheid
om
maatregelen te
nemen

MIDDELEN VAN DE GEGEVENSBECHERMINGSAUTORITEIT (GBA)



2. Wat moet
ik doen?

WAT MOET UW BEDRIJF DOEN?

De rechten beschermen van
personen die u hun gegevens
verstrekken!



HOE BESCHERMEN?

1) Transparant zijn en informeren

- betrokkenen inlichten:
 - wat heb ik
 - wat doe ik ermee
 - hoe lang hou ik de data
 - aan wie geef ik door
 - wat zijn de rechten van de betrokkene?
- in duidelijke taal
- in altijd beschikbaar / raadpleegbaar document (privacy policy)

HOE BESCHERMEN?

2) Toestemming vragen

- expliciet
- vrij
- op basis duidelijke info
- altijd herroepbaar

Tenzij:

- Nodig voor uitvoering contract
- Wettelijk verplicht
- Bescherming vitaal belang
- Taak van algemeen belang / uitoefening van openb. Gezag
- Gerechtvaardigd belang

= juridisch aanvaardbare gronden



HOE BESCHERMEN?

3) Technische en organisatorische maatregelen

Technisch:

- versleutelen
- anonymiseren, pseudonimiseren
- firewalls
- serverlokaal op slot
- ...



- Principe goede huisvader
- Check met IT afdeling/leverancier/consultant?

Organisatorisch:

- procedures (installatie software, diefstal pc, ...)
- toegang personeel beperken
- ...

HOE BESCHERMEN?

4) Datalek : informeren!





HOE BESCHERMEN?

- 5) Data protection officer (DPO) aanstellen
- Rol
 - intern of extern
 - onafhankelijk (niet van IT-afdeling, niet bedrijfsleider, ...)
 - specialist (IT, regelgeving)
 - adviseert onderneming ivm privacybeleid
 - cf. externe/interne dienst preventie & bescherming
- Verplicht wanneer:
 - overheidsinstantie of overheidsorgaan
 - grootschalige verwerking
 - regelmatige en systematische observatie van personen
 - ruim omschreven, vatbaar voor interpretatie
 - praktijk moet uitwijzen

HOE BESCHERMEN?

6) Een register van de verwerkingsactiviteiten bijhouden

▪ Lijst met:

- welke data bezit ik?
- wat doe ik ermee?
- waarom hou ik ze bij?
- hoe zijn ze beschermd?

+ 250 werknemer? -> altijd verplicht

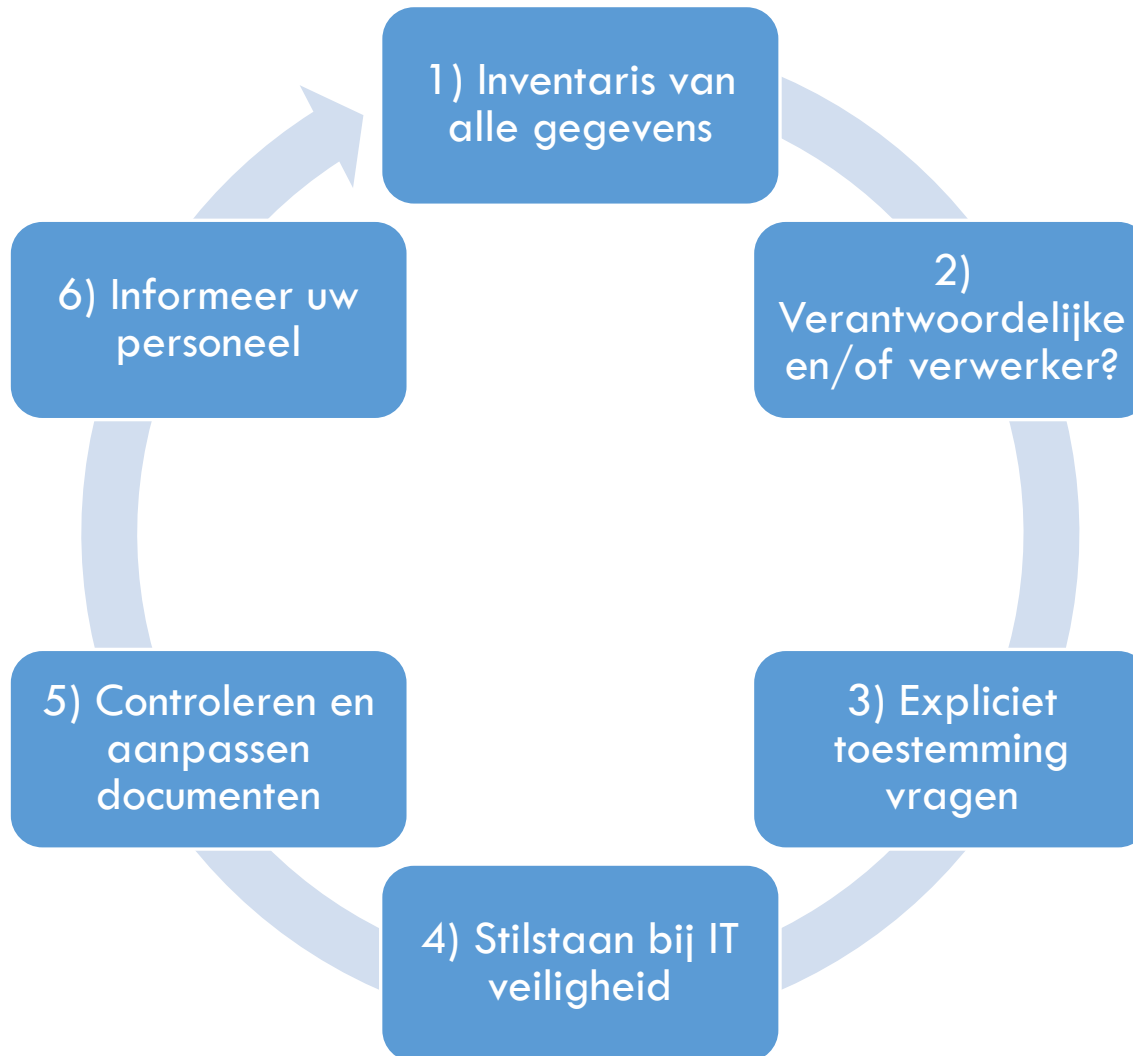
- 250 werknemers? -> verplicht indien

- risico rechten en vrijheden betrokken personen
- verwerking niet occasioneel
- gevoelige gegevens
 - dus altijd (?)



3. Hoe
begin ik er
aan?

STAPPENPLAN



STAP 1: INVENTARIS VAN ALLE GEGEVENS

- Over welke gegevens beschik ik?
 - Klanten
 - Reizigers
 - Medewerkers
 - Leveranciers
 - ...
- integreren in het register
- up-to-date houden

STAP 2: WIE BEN IK?

- **Verantwoordelijke of verwerker? Of beide?**
 - Als verantwoordelijke : zich verzekeren dat gegevens verwerkt zijn volgens gedefinieerde doeleind bij dienstverlener/verwerker
 - clause in contract (www.icb-institute.be/gdpr)
 - Als verwerker :
 - ✓ Respecteren de doeleinde
 - ✓ Beschermen de gegevens
 - clause in contract (www.icb-institute.be/gdpr)
 - Aanpassen contracten

STAP 3: EXPLICIET TOESTEMMING VRAGEN

- Vanaf 25 mei 2018: toestemming moet expliciet en vrij zijn + op duidelijk info gebaseerd
- Toestemming vragen
 - Voor gebruik van nieuw persoonsgegevens
 - Voor gebruik van reeds verzamelde gegevens
 - Schriftelijke : bewijs hebben (accountability!)

STAP 4: STILSTAAN BIJ IT-VEILIGHEID

Belangrijke vragen:

- Ik heb een antivirus, is het up-to-date?
- Is mijn smartphone waaruit ik de gegevens van mijn bedrijf raadpleeg correct geconfigureerd?
- Maak ik back-ups, doe ik dat in goede omstandigheden?
- Heb ik een manier om virale mails te detecteren?
- ...

STAP 5: CONTROLEREN EN AANPASSEN DOCUMENTEN

- Eenvoudige schriftelijke procedures instellen
 - Beleid inzake datalek
 - IT-beleid
 - Goede e-mailpraktijken
 - ...
- Website conformeren
 - Privacybeleid

STAP 6: INFORMEER PERSONEEL

- Bewust van het belang van gegevensbescherming
- Goede praktijken communiceren

CONCLUSIE

- Geen reden tot paniek : wellicht enige proportionaliteit...
- Check www.icb-institute.be/gdpr
- Bij paniek: laure-anne.gultens@icb-institute.be

Presentatie voorbereid
door Eloïse Meert