Aanvragen van een toelating

bij de kamer federale overheid van het

Informatieveiligheidscomité

**A Algemeen luik**

Voor elke aanvraag moeten **delen A, B en C van dit formulier** correct worden ingevuld. Indien de informatie onvolledig of ontoereikend is, heeft dit negatieve gevolgen voor de behandelingstermijn. In dat geval zal de aanvrager ertoe worden uitgenodigd aanvullende informatie te bezorgen.

Indien verschillende instellingen samenwerken voor de verwerking waarvoor de toelating wordt verzocht, dan neemt u de gegevens die gevraagd worden in vraag 1 tot en met 4, voor elke organisatie op. Voor de eerste organisatie vult u de onderstaande rubrieken in, voor de overige organisaties voegt u de gevraagde informatie in bijlage van dit aanvraagformulier.

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Gegevens van de aanvragende instelling/organisatie** | |
| Wordt deze aanvraag namens meerdere aanvragende instellingen/organisaties ingediend?   * Neen * Ja | | |
| Naam |  |
| Land |  |
| KBO-nummer [0123.456.789] |  |
| Adres | |
| Straat |  |
| Huisnummer |  |
| Bus |  |
| Postcode |  |
| Gemeente |  |
| Telefoon organisatie |  |
| Fax organisatie |  |
| e-mail organisatie |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. Gegevens van de contactpersoon voor dit dossier** | |
| Naam contactpersoon 1 |  |
| Voornaam contactpersoon 1 |  |
| Functie contactpersoon 1 |  |
| Telefoon contactpersoon 1 |  |
| Fax contactpersoon 1 |  |
| e-mail contactpersoon 1 |  |
| Naam contactpersoon 2 |  |
| Voornaam contactpersoon 2 |  |
| Functie contactpersoon 2 |  |
| Telefoon contactpersoon 2 |  |
| Fax contactpersoon 2 |  |
| e-mail contactpersoon 2 |  |

|  |
| --- |
| **3. Gegevens over bestaande beraadslagingen waarover de aanvragende instelling/organisatie reeds beschikt** |
| 3.1. Beschikt de aanvragende instelling/organisatie reeds over één of meerdere beraadslagingen verleend door het Informatieveiligheidscomité of het voormalig Sectoraal comité voor de Federale Overheid?   * Neen * Ja. Vermeld de:  |  |  | | --- | --- | | Referentie van de beraadslaging | Datum van de beraadslaging [01-01-1900] | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |
| 3.2. Beschikt de aanvragende instelling/organisatie met betrekking tot dit project reeds over andere beraadslagingen?   * Neen * Ja. Vermeld de:  |  |  |  | | --- | --- | --- | | Autoriteit | Referentie van de beraadslaging | Datum van de beraadslaging [01-01-1900] | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **4. Verwerkt de aanvragende instelling/organisatie de gevraagde elektronische persoonsgegevens zelf?** | |
| * Ja, ga naar vraag 5. * Neen, ze doet daarvoor beroep op een verwerker (= onderaannemer). Beantwoord onderstaande vragen.   *De verwerker is de natuurlijke persoon, de rechtspersoon, de feitelijke vereniging of het openbaar bestuur dat de persoonsgegevens verwerkt voor rekening van de verantwoordelijke voor de verwerking. De personen die onder het rechtstreekse gezag staan van de verantwoordelijke voor de verwerking, zijn geen verwerkers.* | |
| Naam van de verwerker |  |
| Land |  |
| KBO-nummer van de verwerker [0123.456.789] |  |
| Adres van de verwerker | |
| Straat |  |
| Huisnummer |  |
| Bus |  |
| Postcode |  |
| Gemeente |  |
| Duur samenwerking met de verwerker | * Onbepaalde duur * Bepaalde duur. Vermeld het aantal maanden/jaren van de samenwerking: |
| Concrete taken die de verwerker zal vervullen in het kader van deze aanvraag |  |
| Gegevens contactpersoon voor dit dossier | |
| Naam contactpersoon 1 |  |
| Voornaam contactpersoon 1 |  |
| Functie contactpersoon 1 |  |
| Telefoon contactpersoon 1 |  |
| Fax contactpersoon 1 |  |
| e-mail contactpersoon 1 |  |
| Naam contactpersoon 2 |  |
| Voornaam contactpersoon 2 |  |
| Functie contactpersoon 2 |  |
| Telefoon contactpersoon 2 |  |
| Fax contactpersoon 2 |  |
| e-mail contactpersoon 2 |  |
| Werkt onder de verantwoordelijkheid en het toezicht van de aanvrager | * Ja * Neen |
| Zijn er nog andere verwerkers die de ontvangen persoonsgegevens verwerken?   * Neen. * Ja. Vermeld de gevraagde gegevens voor iedere verwerker door een bijlage toe te voegen met de gevraagde gegevens per verwerker. | |

|  |
| --- |
| **5. Type van aanvraag** |
| **5.1.** De aanvraag betreft:   * een nieuwe, in te voeren verwerking van persoonsgegevens. Ga naar vraag 6 * een wijziging van de manier waarop de persoonsgegevens thans verwerkt worden voor het beoogde doeleinde. Vul onderstaande vragen in. |
| **5.2.** Beschrijf de huidige werkwijze. Geef daarbij aan hoe de gegevens momenteel worden verkregen. |
| **5.3.** Beschrijf de toekomstige geplande werkwijze. |
| **5.4.** Vermeld de impact van de wijziging in werkwijze op het vlak van privacybescherming. |

|  |
| --- |
| **6. Algemene beschrijving van de gevraagde elektronische verwerking van persoonsgegevens en context van de aanvraag**  Vermeld hierbij de algemene context: situeer de organisatie die de gegevens vraagt en omschrijf haar reglementaire opdrachten. Vermeld daarbij de reglementaire basis.  Geef ook aan op welke wijze de elektronische mededeling van persoonsgegevens concreet zal plaatsvinden en verduidelijk hierbij of de gegevensstroom al dan niet via een dienstenintegrator verloopt.  Voeg – indien het om complexe gegevensstromen gaat – een schematische voorstelling van het verloop van de geplande gegevensstroom toe. |
|  |

|  |
| --- |
| **7. Doeleinde(n) waarvoor u de gevraagde persoonsgegevens wenst te verwerken**  **7.1. Welbepaald(e) doeleinde(n)**  Geef een concrete omschrijving van één of meer doeleinden van de gevraagde elektronische mededeling van persoonsgegevens.  *Het doeleinde is de concrete reden waarvoor de gevraagde gegevens door de aanvrager zullen worden verwerkt. De vermelding van een algemene doelstelling volstaat niet. Het doeleinde (of doeleinden) waarvoor een aanvrager de persoonsgegevens wenst te gebruiken moet(en) nauwkeurig en gedetailleerd worden omschreven, zo niet kan het noodzakelijk en relevant karakter van de gevraagde gegevens niet worden beoordeeld door het sectoraal comité.* |
|  |
| **7.2. Gerechtvaardigd doeleinde**  Aangevoerde basis voor rechtvaardiging (rechtmatigheid).  *Verduidelijk waarom het beoogde doeleinde wat u betreft rechtmatig is in het licht van artikel 6 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming.* |
|  |

|  |
| --- |
| **8. Frequentie van de gevraagde mededeling of toegang tot de gegevens**  Geef aan of de gegevens éénmalig zullen geraadpleegd worden of periodiek of permanent opvraagbaar moeten zijn. Geef een verantwoording voor de frequentie waarmee de gegevens worden opgevraagd. |
| **8.1. Frequentie**   * éénmalig * periodiek (met regelmatige tussenpozen). Periodes voor raadpleging:   + jaarlijks   + semestrieel   + trimestrieel   + maandelijks   + wekelijks   + dagelijks   + andere * permanent |
| **8.2. Verantwoording** |

|  |
| --- |
| **9. Personen die toegang zullen hebben tot de gevraagde gegevens**  De toegang tot de persoonsgegevens wordt niet verleend op basis van organieke criteria. Hij wordt verstrekt aan personen die deze gegevens nodig hebben voor de uitoefening van de werkzaamheden waarmee ze belast zijn.  De categorieën personen die toegang hebben tot de gegevens moeten aangeduid worden, waarbij hun functie in de verwerking nauwkeurig wordt omschreven. |
| Interne gebruikers op niveau van de aanvrager  *Vermeld per categorie van interne gebruikers steeds de dienst, de functie en de reden van toegang. Deze gegevens moeten vermeld worden voor alle categorieën van interne gebruikers die toegang hebben tot de gevraagde gegevens door onderstaande rubriek in te vullen, bij meerdere interne gebruikers dient u een bijlage toe te voegen met de gevraagde gegevens per extra categorie interne gebruikers.*   * Dienst * Functie * Reden |

|  |
| --- |
| **10. Mededeling aan derden**  Geef de namen van de instellingen/instanties/verwerkers aan wie de gevraagde gegevens zullen worden meegedeeld en waarom. Duid aan of ze eventueel reeds over een beraadslaging beschikken. Deze informatie moet vermeld worden voor alle derden aan wie de gegevens worden meegedeeld door onderstaande rubriek in te vullen, bij meerdere derden dient u een bijlage toe te voegen met de gevraagde gegevens per extra derde. |
| Hebben derden toegang tot de gevraagde gegevens?   * Neen * Ja, vul onderstaande vragen in. * Worden de gegevens aan meerdere derden meegedeeld? * Neen * Ja * Naam van de instantie, instelling of aannemer * Reden van mededeling * Beschikt de instantie over een beraadslaging?   + Neen   + Ja |

|  |
| --- |
| **11. Geheimhoudingsplicht voor de personen die gevoelige, gezondheids- of gerechtelijke gegevens verwerken of er toegang toe hebben.**  Omwille van hun aard zijn de bijzondere gegevens (zoals gevoelige gegevens, gezondheidsgegevens en gerechtelijke gegevens) onderworpen aan specifieke beveiligingsmaatregelen. De verantwoordelijke voor de verwerking moet erover waken dat de personen die de gegevens verwerken, gebonden zijn aan een wettelijke of statutaire bepaling of een gelijkwaardige contractuele bepaling die stelt dat de vertrouwelijkheid van de verwerkte gegevens geëerbiedigd moet worden. |
| 11.1. Zijn er bij de gegevens die verwerkt worden, gevoelige, gezondheids- of gerechtelijke gegevens?   * Neen, ga naar vraag 12 * Ja, vul onderstaande vragen in. |
| 11.2. Hoe is de geheimhoudingsplicht geregeld van de personen die toegang hebben tot gevoelige, gezondheids- of gerechtelijke gegevens?   * wettelijke verplichting * titel wettelijke bepaling: * relevante artikelen: * publicatiedatum (01-01-1900): * afkondigingsdatum (01-01-1900): * statutaire verplichting (statuut bijvoegen) * contractuele verplichting (contract bijvoegen) |

|  |
| --- |
| **12. Duur van de beraadslaging**  Vermeld voor welke periode de beraadslaging wordt gevraagd (vb.: voor één jaar of voor onbepaalde duur) en geef daarbij ook een verantwoording |
| 12.1. Voor welke duur wordt de beraadslaging gevraagd?   * bepaalde duur, vermeld het aantal maanden/jaren: * onbepaalde duur |
| 12.2. Verantwoording: |

**B Specifiek luik**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **13. Gevraagde persoonsgegevens**  Omschrijf heel concreet en ondubbelzinnig de gevraagde persoonsgegevens.  *Bij “gegeven” vermeldt u zo precies mogelijk het concreet gegeven dat u vraagt. Als u bij vraag 7 verschillende doelen hebt opgegeven, geeft u aan voor welk doel u het gegeven precies vraagt.*  *Het gevraagde persoonsgegeven moet terzake dienend en niet overmatig zijn uitgaande van de doelstelling waarvoor het wordt gevraagd. Deze aspecten dient u onder de rubriek “Bewijs proportionaliteit” te staven. Als u bij vraag 7 verschillende doeleinden hebt opgegeven, geeft u per doeleinde de nodige argumenten.*  *Bij “bewaartermijn en verantwoording van deze termijn” geeft u aan gedurende welke periode u het gegeven zult bewaren en motiveert u deze termijn.*  *Als u meerdere gegevens wenst op de vragen, moet u de deze informatie verstrekken per gegeven of per categorie van gegevens. In dit formulier kan u de informatie vermelden voor 20 persoonsgegevens, de overige persoonsgegevens moeten in bijlage toegevoegd worden met de gevraagde informatie per gevraagd persoonsgegeven.* | | |
| Gegeven 1 |  |
| Bewijs van proportionaliteit |  |
| Bewaartermijn en verantwoording van het noodzakelijk karakter van deze termijn |  |
| Gegeven 2 |  |
| Bewijs van proportionaliteit |  |
| Bewaartermijn en verantwoording van het noodzakelijk karakter van deze termijn |  |
| Gegeven 3 |  |
| Bewijs van proportionaliteit |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Bewaartermijn en verantwoording van het noodzakelijk karakter van deze termijn |  |
| Gegeven 4 |  |
| Bewijs van proportionaliteit |  |
| Bewaartermijn en verantwoording van het noodzakelijk karakter van deze termijn |  |
| Gegeven 5 |  |
| Bewijs van proportionaliteit |  |
| Bewaartermijn en verantwoording van het noodzakelijk karakter van deze termijn |  |
| Gegeven 6 |  |
| Bewijs van proportionaliteit |  |
| Bewaartermijn en verantwoording van het noodzakelijk karakter van deze termijn |  |
| Gegeven 7 |  |
| Bewijs van proportionaliteit |  |
| Bewaartermijn en verantwoording van het noodzakelijk karakter van deze termijn |  |
| Gegeven 8 |  |
| Bewijs van proportionaliteit |  |
| Bewaartermijn en verantwoording van het noodzakelijk karakter van deze termijn |  |
| Gegeven 9 |  |
| Bewijs van proportionaliteit |  |
| Bewaartermijn en verantwoording van het noodzakelijk karakter van deze termijn |  |
| Gegeven 10 |  |
| Bewijs van proportionaliteit |  |
| Bewaartermijn en verantwoording van het noodzakelijk karakter van deze termijn |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **14. Gegevens van de federale instelling(en) of overheidsdienst(en) waaraan persoonsgegevens worden gevraagd, van de contactpersoon voor dit dossier en vermelding van welke persoonsgegevens aan welke federale instelling(en) of overheidsdienst(en) worden gevraagd**  Indien de implementatie van de beoogde elektronische mededeling van gegevens de raadpleging vereist van verschillende federale instellingen of overheidsdiensten, dan dient dit vermeld te worden door een bijlage toe te voegen met de gevraagde gegevens per overheid. | |
| Vereist de implementatie van de beoogde elektronische mededeling van gegevens de raadpleging van verschillende federale instellingen of overheidsdiensten?   * Neen * Ja | |
| **14.1. Vul de gegevens in van de federale instelling of overheidsdienst die de gegevens elektronisch zal meedelen.** | |
| Naam |  |
| KBO-nummer (0123.456.789) |  |
| Adres | |
| Straat |  |
| Huisnummer |  |
| Bus |  |
| Postcode |  |
| Gemeente |  |
| Telefoon |  |
| Fax |  |
| e-mail |  |
| Functionaris voor gegevensbescherming |  |
| Naam en voornaam |  |
| e-mail |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **14.2. Vul de gegevens in van de contactpersoon voor dit dossier.** | | |
| Naam contactpersoon 1 | |  |
| Voornaam contactpersoon 1 | |  |
| Functie contactpersoon 1 | |  |
| Telefoon contactpersoon 1 | |  |
| Fax contactpersoon 1 | |  |
| e-mail contactpersoon 1 | |  |
| Naam contactpersoon 2 | |  |
| Voornaam contactpersoon 2 | |  |
| Functie contactpersoon 2 | |  |
| Telefoon contactpersoon 2 | |  |
| Fax contactpersoon 2 | |  |
| e-mail contactpersoon 2 | |  |
| **14.3. Indien er bij verschillende federale instellingen of overheidsdiensten gegevens worden opgevraagd, gelieve te vermelden welke persoonsgegeven(s) worden meegedeeld door welke federale instelling of overheidsdienst** | | |
| Gegeven 1 | |  |
| Gegeven 2 | |  |
| Gegeven 3 | |  |
| Gegeven 4 | |  |
| Gegeven 5 | |  |
| Gegeven 6 |  | |
| Gegeven 7 |  | |
| Gegeven 8 |  | |
| Gegeven 9 |  | |
| Gegeven 10 |  | |

|  |
| --- |
| **15. Verenigba(a)re doeleinde(n)**  Oorspronkelijk gebruik van de persoonsgegevens door de federale instelling of overheidsdienst die de gegevens zal bezorgen. |
| 15.1. Geef een concrete omschrijving van de oorspronkelijke doeleinden waarvoor de gegevens opgevraagd werden door de overheid die de gegevens zal bezorgen. |

|  |
| --- |
| 15.2. Geef een omschrijving van de wettelijke basis voor deze oorspronkelijke gegevensverwerking. Vermeld de titel van de reglementaire bepaling, de relevante artikelen en de afkondigingsdatum. |

|  |
| --- |
| **16. Informatieverstrekking aan de personen van wie gegevens worden doorgegeven**  Omschrijf hoe personen geïnformeerd worden (door de aanvrager en door de overheid die de gegevens zal bezorgen) omtrent het feit dat hun gegevens aan een andere organisatie worden doorgegeven. Vermeld daarbij exact via welk kanaal, op welk tijdstip en welke informatie aan de personen wordt verstrekt. |
|  |

**C Bij te voegen bewijsstukken en ondertekening**

|  |
| --- |
| **17. Bij te voegen bewijsstukken**  Verzamel alle bewijsstukken of andere relevante informatie die u niet kon onderbrengen in onderhavig formulier en die u voor de beantwoording van de vragen eventueel bij dit formulier wilt/moet voegen.  Voeg bij dit formulier ook het noodzakelijke aantal exemplaren van het formulier “*Conformiteitsverklaring inzake het informatiebeveiligingssysteem”.* Elke betrokken organisatie moet dat formulier invullen.  Voeg ook de gemotiveerde adviezen van de functionarissen voor de gegevensbescherming (DPO’s) van elke betrokken organisatie met betrekking tot de beoogde mededeling van persoonsgegevens toe. De adviezen moeten een omstandige argumentatie bevatten betreffende de finaliteit, proportionaliteit, veiligheid en transparantie van de beoogde mededeling van persoonsgegevens.  Voeg tot slot ook het resultaat van de gegevensbeschermingseffectbeoordeling in uitvoering van artikel 35 van de Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 toe. Artikel 23 van de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens verplicht de uitvoering van een specifieke gegevensbeschermingseffectbeoordeling voor elke mededeling door een federale overheidsdienst. |
| Kruis alle bewijsstukken aan die u bij dit formulier voegt:   * de gegevens van andere aanvragende instellingen/organisaties (vraag 1) * de gegevens van andere externe verwerkers (=onderaannemer) (vraag 4) * de schematische voorstelling van het verloop van de geplande gegevensstroom (vraag 6) * informatie mbt de personen die toegang zullen hebben tot de gevraagde gegevens (vraag 9) * informatie mbt de instellingen/instanties/verwerkers aan wie de gevraagde gegevens zullen worden meegedeeld (vraag 10) * het bewijs van de statutaire of contractuele verplichting met betrekking tot de geheimhoudingsplicht (vraag 11.2) * de exacte behoefte, de proportionaliteit, de bewaartermijn en de verantwoording van de bewaartermijn van de gegevens die u opvraagt (vraag 13) * de gegevens van andere overheden waaraan persoonsgegevens worden gevraagd (vraag 14) * de formulieren “*Conformiteitsverklaring inzake het informatie beveiligingssysteem dat het voorwerp is van de machtigingsaanvraag of de aanvraag tot aansluiting*” * de gemotiveerde adviezen van de DPO’s van de betrokken organisatie * het resultaat van de gegevensbeschermingseffectbeoordeling * Andere: |

|  |
| --- |
| **18. Ondertekening** |
| Ondertekening door de aanvrager.  *Vul de onderstaande verklaring in.*   * Ik verklaar op eer dat de bovenstaande inlichtingen naar waarheid werden verstrekt. * Ik, de verantwoordelijke voor de verwerking die het aanvraagdossier indient, waak erover dat, wanneer de aanvraag namens meerdere welbepaalde verantwoordelijken voor de verwerking geschiedt, de anderen akkoord zijn met het door mij genomen initiatief. Ik zorg er tevens voor dat alle betrokken Federale instellingen en overheidsdiensten op de hoogte zijn van deze aanvraag.  |  |  | | --- | --- | | Datum [01-01-1900] |  | | Handtekening |  | | Voor- en achternaam |  | | Functie |  | |

**Conformiteitsverklaring inzake het informatieveiligheidssysteem dat het voorwerp uitmaakt van een aanvraag tot beraadslaging bij het Informatieveiligheidscomité**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Aanvragende instelling die verantwoordelijk is voor de verwerking*** | |
| Naam |  |
| Officiële afkorting |  |
| Officieel adres |  |
| Ordernemingsnummer (KBO) |  |
| Nummer van de vestigingseenheid (KBO) |  |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Verantwoordelijke voor het dagelijks beheer van de verwerking*** | |
| ***Contactgegevens*** | |
| Titel |  |
| Naam en voornaam |  |
| Contactadres |  |
| Telefoon |  |
| e-mail |  |
| Taal |  |

|  |
| --- |
| Ondergetekende, **verantwoordelijke voor het dagelijks beheer van de verwerking** van persoonsgegevens, die het voorwerp is van de aanvraag voor beraadslaging, hierna "de bedoelde verwerking",  **verklaart dat**, overeenkomstig de verplichtingen bepaald in de Algemene Verordening Gegevensbescherming, de Privacywet en andere geldende wetten, de passende technische en organisatorische maatregelen werden genomen voor een toereikende bescherming van de verwerkte persoonsgegevens. Deze maatregelen zullen operationeel zijn ten laatste op de dag dat deze verwerking wordt verricht.  Daarbij werd rekening gehouden met :   * de aard van de verwerkte persoonsgegevens en de verwerkingen ervan evenals de vereisten inzake vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid; * de wettelijke of reglementaire verplichtingen die van toepassing zouden zijn; * de grootte van de instelling (daarbij inbegrepen aantal en profiel van de personen die toegang tot de gegevens kunnen hebben); * het belang en de complexiteit van de betrokken informatiesystemen, toepassingsprogramma’s en informaticasystemen; * de mate waarin de instelling openstaat voor de buitenwereld evenals de mate waarin er toegang is vanuit de buitenwereld; * de risico’s waaraan de instelling zelf of de personen van wie de persoonsgegevens worden verwerkt, blootgesteld worden; * alsook de stand van de techniek ter zake en de kosten voor het toepassen van de maatregelen, |
| **verklaart dat** ten laatste op de dag dat deze verwerking wordt verricht aan de hiernavolgende beveiligingsaspecten is voldaan (aanvinken):  1. een functionaris voor gegevensbescherming (DPO) en/of informatieveiligheidsconsulent werd aangesteld  JA NEE    |  |  | | --- | --- | | **Contactgegevens van de functionaris voor gegevensbescherming (DPO)** | | | Naam |  | | Voornaam |  | | Contactadres |  | | Telefoon |  | | e-mailadres |  | |
| |  |  | | --- | --- | | **Contactgegevens van de informatieveiligheidsconsulent** | | | Naam |  | | Voornaam |  | | Contactadres |  | | Telefoon |  | | e-mailadres |  | |
| 2. Evaluatie van de risico’s JA  NEE   De risico’s die de verwerkte persoonsgegevens lopen, werden geëvalueerd en de daarmee verbonden beveiligingsbehoeften werden vastgesteld.  3. Een informatiebeveiligingsbeleid JA  NEE   Er werd een geschreven document – het beveiligingsbeleid – opgesteld waarin de strategieën en de weerhouden maatregelen voor gegevensbeveiliging worden omschreven.  4. Identificatie van de dragers JA  NEE   Alle mogelijke dragers die de verwerkte persoonsgegevens bevatten, werden geïdentificeerd.  5. Informatieverstrekking aan het personeel JA  NEE   De interne en externe personeelsleden die bij de verwerking van persoonsgegevens betrokken zijn, werden ten aanzien van de verwerkte gegevens ingelicht over de vertrouwelijkheids- en beveiligingsverplichtingen die zowel voortvloeien uit de verschillende wettelijke vereisten als uit het beveiligingsbeleid.  6. Fysieke beveiliging van de toegang JA  NEE   Er werden passende beveiligingsmaatregelen genomen om een niet-gemachtigde of onnodige fysieke toegang te verhinderen tot de dragers die verwerkte persoonsgegevens bevatten.  7. Fysieke beveiliging van de omgeving JA  NEE   De noodzakelijke maatregelen werden genomen om elke fysieke schade die de verwerkte persoonsgegevens in gevaar zouden kunnen brengen, te verhinderen.  8. Netwerkbeveiliging JA  NEE   De verschillende netwerken gekoppeld aan de apparatuur die de persoonsgegevens verwerkt, zijn beschermd.  9. Lijst met gemachtigde personen JA  NEE  |
| Er werd een actuele lijst opgemaakt van de verschillende bevoegde personen die in het kader van de verwerking toegang hebben tot de persoonsgegevens alsook van hun respectieve toegangsniveau (creatie, raadpleging, wijziging, vernietiging).  10. Logische beveiliging van de toegang JA  NEE   Er werd een mechanisme voor toegangsmachtiging ontworpen zodat de verwerkte persoonsgegevens en de verwerkingen die betrekking hebben op deze gegevens uitsluitend toegankelijk zijn voor personen en toepassingen die daartoe uitdrukkelijk gemachtigd zijn.  11. Logging van toegang JA  NEE   Er werd een informatiesysteem ontworpen dat permanente logging, opsporing en analyse mogelijk maakt van de toegang die personen en logische entiteiten gehad hebben tot de verwerkte persoonsgegevens.  Indien nodig werd voldoende aandacht besteed aan de volgende beveiligingsaspecten.  12. Toezicht, aanpassing en onderhoud JA  NEE   Er werd voorzien in toezicht op de geldigheid en doeltreffendheid in de tijd van de ingestelde technische of organisatorische maatregelen.  13. Urgentiebeheer van informatiebeveiligingsincidenten JA  NEE   Er werden urgentieprocedures opgesteld voor beveiligingsincidenten waarbij persoonsgegevens betrokken zijn.  14. Documentatie JA  NEE   Er werd voldoende documentatie samengesteld over de organisatie van de informatiebeveiliging voor de bedoelde verwerking en deze documentatie wordt up-to-date gehouden.  **Ik verklaar op eer dat de bovenstaande inlichtingen naar waarheid werden verstrekt[[1]](#footnote-1).**  Datum: Handtekening: |
|  |
|  |
|  |
|  |

1. Elke verklaring die niet met de waarheid overeenstemt, kan als valsheid in geschrifte worden beschouwd en stelt de verantwoordelijke voor de verwerking strafrechtelijk aansprakelijk. De documenten worden ter beschikking gehouden van het Informatieveiligheidscomité dat om een kopie kan verzoeken. [↑](#footnote-ref-1)