

F. 95 — 579

4 MARS 1995. — Arrêté ministériel relatif aux annexes de l'arrêté royal du 1^{er} juin 1992 prescrivant un recensement annuel agricole et horticole, à la date du 15 mai

Le Ministre des Affaires économiques,

Vu la loi du 4 juillet 1962 relative à la statistique publique, notamment les articles 5, 7, 16 et 24 bis, modifiés par la loi du 1^{er} août 1985, et les articles 6 et 18 à 24;

Vu l'arrêté royal du 1^{er} juin 1992 prescrivant un recensement annuel agricole et horticole à la date du 15 mai, notamment l'article 14;

Vu les lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, notamment l'article 3, § 1^{er}, modifié par les lois des 9 août 1980, 16 juin 1989 et 4 juillet 1989;

Vu l'urgence;

Considérant qu'il est impératif que la présente modification interviene avant le 15 mars, date limite pour le début de l'impression des nouveaux formulaires,

Arrête :

Article 1^{er}. Aux annexes I, II, II bis, III et IV de l'arrêté royal du 1^{er} juin 1992 prescrivant un recensement annuel agricole et horticole à la date du 15 mai, les mots « L'agent recenseur » mentionnés en dessous des mots « Certifié exact et sincère » sont supprimés.

Art. 2. Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*.

Bruxelles, le 4 mars 1995.

M. WATHELET

N. 95 — 579

4 MAART 1995. — Ministerieel besluit betreffende de bijlagen bij het koninklijk besluit van 1 juni 1992 waarbij een jaarlijkse landbouw- en tuinbouw telling per 15 mei wordt voorgeschreven

De Minister van Economische Zaken,

Gelet op de wet van 4 juli 1962 betreffende de openbare statistiek, inzonderheid op artikelen 5, 7, 16 en 24 bis, gewijzigd bij de wet van 1 augustus 1985 en op artikelen 6 en 18 tot 24;

Gelet op het koninklijk besluit van 1 juni 1992 waarbij een jaarlijkse landbouw- en tuinbouw telling per 15 mei wordt voorgeschreven, inzonderheid op artikel 14;

Gelet op de wetten van de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973, inzonderheid op artikel 3, § 1, gewijzigd bij de wetten van 9 augustus 1980, 16 juni 1989 en 4 juli 1989;

Gelet op de dringende noodzakelijkheid;

Overwegende dat deze wijziging moet plaatsvinden vóór 15 maart, de uiterste datum waarop het drukken van de nieuwe formulieren wordt aangevat,

Besluit :

Artikel 1. In de bijlage I, II, II bis, III en IV van het koninklijk besluit van 1 juni 1992 waarbij een jaarlijkse landbouw- en tuinbouw telling per 15 mei wordt voorgeschreven, worden de woorden « De teller » onder de woorden « Echt en deugdelijk verklaard » geschrapt.

Art. 2. Dit besluit treedt in werking de dag waarop het in het *Belgisch Staatsblad* wordt bekendgemaakt.

Brussel, 4 maart 1995.

M. WATHELET

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

F. 95 — 580

[C — 9164]

Arrêté royal n° 12 relatif à la contribution à verser lors de la déclaration des traitements de données à caractère personnel à la Commission de la protection de la vie privée

RAPPORT AU ROI

Sire,

Le projet d'arrêté que j'ai l'honneur de présenter à Votre signature a pour objet de réglementer les montants et les modalités de la contribution lors de la déclaration de traitements automatisés de données à caractère personnel à la Commission de la protection de la vie privée, conformément à l'article 17, § 9, de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Ce projet a été établi dans le respect des propositions formulées par la Commission de la protection de la vie privée dans son avis n° 11/94.

Comme le souligne l'avis du Conseil d'Etat, à chaque traitement ne peut correspondre qu'un seul but.

Dans la même optique, chaque traitement automatisé doit obligatoirement faire l'objet d'une déclaration et chaque déclaration ne peut porter que sur un seul traitement.

Un même maître du fichier peut évidemment faire plusieurs déclarations.

L'article 17, § 9, précise que le montant de la contribution est réglé en fonction du type de déclaration et de l'importance du traitement déclaré.

Ce sont donc ces critères qui ont été retenus dans l'arrêté en projet.

En ce qui concerne le type de déclaration, il paraît, en effet, logique d'inciter les maîtres de fichier à recourir aux procédures les moins onéreuses pour la Commission de la protection de la vie privée, à savoir, dans l'ordre décroissant, le recours à un formulaire type et celui à un support informatisé sur lequel un logiciel préenregistré reproduit ce formulaire. Dans ce dernier cas, les opérations qui doivent être effectuées par le secrétariat de la Commission sont limitées au maximum.

2

MINISTERIE VAN JUSTITIE

N. 95 — 580

[C — 9164]

Koninklijk besluit nr. 12 tot vaststelling van de bedragen die aan de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer moeten worden gestort bij de aangifte van verwerkingen van persoonsgegevens

VERSLAG AAN DE KONING

Sire,

Het ontwerp van koninklijk besluit dat U ter ondertekening wordt voorgelegd, voorziet in een regeling betreffende de bedragen en de modaliteiten van de bijdrage die overeenkomstig artikel 17, § 9, van de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens, bij de aangifte van geautomatiseerde verwerkingen van persoonsgegevens aan de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer moet worden betaald.

Bij de uitwerking van dit ontwerp is rekening gehouden met de voorstellen die de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer heeft geformuleerd in het advies nr. 11/94, dat zij uit eigen beweging heeft uitgebracht.

In het advies van de Raad van State wordt onderstreept dat iedere verwerking slechts één doelstelling mag nastreven.

In overeenstemming hiermee moet iedere geautomatiseerde verwerking verplicht worden aangegeven waarbij iedere aangifte slechts op één doelstelling mag betrekking hebben.

Een zelfde houder van een bestand mag vanzelfsprekend verschillende aangiften doen.

Artikel 17, § 9, van voornoemde wet bepaalt dat het bedrag van de bijdrage wordt vastgesteld op grond van de aard van de aangifte en van de belangrijkheid van de opgegeven verwerking.

De twee voornoemde criteria zijn derhalve in het ontwerp van besluit opgenomen.

Het is immers logisch dat de houders van een bestand ertoe worden aangezet hun verwerkingen aan te geven op de wijze die voor de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer het voordeligst is, te weten aan de hand van het standaardformulier, of nog goedkoper, door middel van de magnetische informatiedrager waarop dit laatste formulier door vooraf ingevoerde software is gereproduceerd. In dit laatste geval moet het secretariaat van de Commissie slechts een beperkt aantal bewerkingen verrichten.

Quant à l'importance du traitement, deux critères ont été utilisés pour l'évaluer : le nombre de personnes qui sont vraisemblablement concernées par le traitement en cause, d'une part, et l'importance que représente le traitement de données à caractère personnel par rapport à la nature de l'activité de son maître du fichier, d'autre part.

Dans le but d'assurer la sécurité juridique grâce à une précision suffisante, les catégories de traitements ont été désignées par référence aux buts qu'ils poursuivent, tels que ceux-ci sont énumérés dans le lexique décrit à l'annexe II de l'arrêté en projet.

Pour chacun de ces buts, l'importance du traitement a été appréciée en fonction des deux critères précités.

C'est ainsi que les articles 1er à 3 du projet d'arrêté distingue trois types de déclarations et, pour deux d'entre eux, opèrent une sous-distinction en fonction de l'importance du traitement de données à caractère personnel, les catégories de traitements y étant désignées en fonction des buts poursuivis.

Le montant de la déclaration modificative, fixé à l'article 4 de l'arrêté en projet, a été choisi de manière à inciter les maîtres de fichier à déclarer toute modification à la Commission.

La notification de la suppression d'un traitement de données à caractère personnel sera, quant à elle, gratuite, de manière à éviter qu'un nombre élevé de traitements disparus n'encombre inutilement le registre public visé à l'article 18 de la loi du 8 décembre 1992, ce qui altérerait la qualité des informations que celui-ci fournira.

J'ai estimé que le paiement par virement ou versement sur un compte postal spécifique constitue la forme de paiement la plus commode tant à l'égard du maître du fichier qu'à l'égard de la Commission.

La déclaration doit être accompagnée de la preuve du paiement de manière à éviter des recherches comptables préalablement à l'enregistrement de la déclaration de traitement.

Toutefois, s'il devait apparaître qu'un paiement n'a, en fait, pas été effectué, la déclaration qu'il concerne serait sans valeur et le traitement visé ne pourrait commencer.

Le projet d'arrêté a été adapté en fonction des diverses observations du Conseil d'Etat.

Enfin, l'article 17 de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel entrant en vigueur, aux termes de l'article 52, alinéa 1er, de la même loi, le 1er mars 1995, il est apparu indispensable que l'arrêté qui vous est présenté produise ses effets à cette date.

J'ai l'honneur d'être,

Sire,
de Votre Majesté,
le très respectueux
et très fidèle serviteur,
Le Ministre de la Justice,
M. WATHELET

[S-C - 9164]

AVIS DU CONSEIL D'ETAT

Le Conseil d'Etat, section de législation, deuxième chambre, saisi par le Vice-Premier Ministre et Ministre de la Justice et des Affaires économiques, le 14 février 1995, d'une demande d'avis, dans un délai ne dépassant pas trois jours, sur un projet d'arrêté royal n° 12 « relatif à la contribution à verser lors de la déclaration des traitements de données à caractère personnel à la Commission de la protection de la vie privée », a donné le 20 février 1995 l'avis suivant :

Suivant l'article 84, alinéa 2, introduit par la loi du 15 octobre 1991 dans les lois coordonnées sur le Conseil d'Etat, l'urgence qui permet au ministre de demander que l'avis de la section de législation soit donné dans un délai ne dépassant pas trois jours doit être spécialement motivée.

La demande d'avis est motivée dans les termes suivants :

« Le projet d'arrêté royal en cause tend, ..., à exécuter l'article 17 de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel. Or, cette disposition entrera en vigueur, en vertu de l'article 52, alinéa 1er, de

deux critères dienen ter beoordeling van de belangrijkheid van de verwerking, te weten het aantal personen waarop de verwerking naar alle waarschijnlijkheid betrekking heeft, alsook het belang van de verwerking van persoonsgegevens in verhouding tot de aard van de activiteit die de houder van het bestand uitoefent.

Teneinde mede door het nastreven van de grootst mogelijke nauwkeurigheid de rechtszekerheid te waarborgen, zijn de categorieën van verwerkingen bepaald afhankelijk van de nagestreefde doelstellingen die zijn opgesomd in het lexicon dat bij het ontwerp van besluit als bijlage II gaat.

De belangrijkheid van de verwerking is voor iedere doelstelling vastgesteld op grond van de twee voornoemde criteria.

In de artikelen 1 tot 3 van het ontwerp van koninklijk besluit worden drie soorten aangiften omschreven. Voor twee ervan wordt een verder onderscheid gemaakt op grond van de belangrijkheid van de verwerking van persoonsgegevens, waarbij de categorie van de verwerking wordt bepaald afhankelijk van de nagestreefde doelstellingen.

Het bedrag dat overeenkomstig artikel 4 van het ontwerp van besluit moet worden betaald bij de aangifte van enige wijziging is op zodanige wijze vastgesteld dat de houders van een bestand ertoe worden aangezet alle wijzigingen bij de Commissie aan te geven.

Teneinde te voorkomen dat een groot aantal opgeheven verwerkingen onnodig in het openbaar register bedoeld in artikel 18 van de wet van 8 december 1992 worden bewaard, wat zou leiden tot een kwaliteitsvermindering van de op grond van dit register verstrekte gegevens, kan de kennisgeving van de opheffing van een verwerking van persoonsgegevens kosteloos geschieden.

Ik ben van oordeel dat de betaling door middel van een overschrijving of een storting op een postrekening zowel voor de houder van het bestand als voor de Commissie de eenvoudigste betalingswijze vormt.

Het betalingsbewijs moet steeds bij de aangifte worden gevoegd om te voorkomen dat voorafgaandelijk aan de registratie van de aangifte van de verwerking rekenkundige opzoekingen moeten worden gedaan.

Indien evenwel zou blijken dat er in feite geen betaling heeft plaatsgevonden, heeft de daarmee verband houdende aangifte generlei waarde en kan de betrokken verwerking dan ook niet worden aangevat.

Het ontwerp van besluit is aangepast op grond van de verschillende opmerkingen van de Raad van State.

Aangezien artikel 17 van de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens, overeenkomstig artikel 52, eerste lid, van dezelfde wet in werking treedt op 1 maart 1995, moet het U voorgelegde besluit zo spoedig mogelijk in werking treden.

Ik heb de eer te zijn,

Sire,
van Uwe Majesteit,
de zeer eerbiedige
en zeer getrouwe dienaar,
De Minister van Justitie,
M. WATHELET

[S-C - 9164]

ADVIES VAN DE RAAD VAN STATE

De Raad van State, afdeling wetgeving, tweede kamer, op 14 februari 1995 door de Vice-Eerste Minister en Minister van Justitie en Economische Zaken verzocht hem, binnen een termijn van ten hoogste drie dagen, van advies te dienen over een ontwerp van koninklijk besluit nr 12 « tot vaststelling van de bedragen die aan de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer moeten worden gestort bij de aangifte van verwerkingen van persoonsgegevens », heeft op 20 februari 1995 het volgend advies gegeven :

Volgens artikel 84, tweede lid, dat bij de wet van 15 oktober 1991 is ingevoegd in de gecoördineerde wetten op de Raad van State, moet de minister, wanneer hij vraagt dat het advies van de afdeling wetgeving binnen een termijn van ten hoogste drie dagen wordt gegeven, dat verzoek om spoedbehandeling met bijzondere redenen omkleden.

De adviesaanvraag wordt als volgt gemotiveerd :

« Le projet d'arrêté royal en cause tend, ..., à exécuter l'article 17 de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel. Or, cette disposition entrera en vigueur, en vertu de l'article 52, alinéa 1er, de

a loi du 8 décembre 1992, tel que modifié par la loi du 30 juin 1994, dès le 1er mars prochain. Il est donc nécessaire que les mesures d'exécution appropriées puissent produire leurs effets à la même date ».

Observation préliminaire

Le préambule de l'arrêté en projet doit, en application de l'article 22 de l'arrêté royal du 16 novembre 1994 relatif au contrôle administratif et budgétaire, mentionner, avec l'indication de sa date, l'avis de l'inspecteur des finances et l'accord du ministre qui a le budget dans ses attributions.

On insérera donc un alinéa 3 et un alinéa 4 rédigés comme suit :
« Vu l'avis de l'inspecteur des Finances du 16 février 1995 :

Vu l'accord du ministre du Budget du ... (à compléter) ».

Examen du projet

Observations générales

1. La rédaction de l'article 1er prévoit que la déclaration de traitement de données à caractère personnel entraîne la déduction d'une contribution « par but ». Cette rédaction permet donc une déclaration de traitement automatisé à buts multiples. L'article 1er contredit ainsi l'article 17, § 3, 4^o et 5^o, et § 5, combinés de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel selon lesquels :

« § 3. La déclaration doit mentionner :

...;

4^o la dénomination du traitement automatisé;

5^o le but poursuivi par le traitement automatisé;

...

§ 5. Chaque traitement automatisé doit faire l'objet d'une déclaration ».

L'article 1er est, dès lors, contraire aux dispositions de la loi précitée.

2. Il y a une double discordance entre la loi du 8 décembre 1992 précitée et le projet d'arrêté, d'une part, le texte des annexes jointes au projet d'arrêté, d'autre part.

En effet, l'article 17, § 3, 5^o, de ladite loi prévoit que :

« § 3. La déclaration doit mentionner :

...

5^o le but poursuivi par le traitement automatisé ».

Le projet d'arrêté, spécialement dans ses articles 2 et 3, utilise le même terme « but », alors que les annexes recourent au mot « finalité ».

La seconde discordance est plus grave parce qu'il résulte de la loi déjà citée qu'un traitement automatisé ne peut poursuivre qu'un seul but, alors que le formulaire de déclaration annexé, au point 5 — Finalité du traitement — permet de mentionner trois finalités distinctes (A. B. et C.) et que, suivant la notice explicative accompagnant le formulaire de déclaration, il est dit, à propos de ce point 5 :

« La déclaration doit mentionner ... 5^o le but poursuivi par le traitement automatisé; (art. 17, § 3, 5^o) ».

La description des finalités d'un traitement est essentielle dans la déclaration. En effet, ces finalités permettent de déterminer si les manipulations effectuées dans un traitement et les types de données à caractère personnel traitées sont adéquats ».

Il résulte de ces annexes qu'une déclaration de traitement pourrait comporter plusieurs buts différents. Le fonctionnaire délégué est conscient de cette discordance puisque, dans sa note explicative du 17 février 1995, il déclare :

« L'on peut, dès lors, en déduire qu'un but seulement peut être mentionné dans une déclaration. C'est donc bien par but que le montant de la contribution doit être fixé ».

Il précise à cet égard dans une note de bas de page que :

« ... une erreur s'est glissée dans la partie II du formulaire de déclaration : un seul but — et non trois — peuvent être déclarés sous la rubrique n^o 5. De même, il faut y lire « but » à la place de « finalité ».

Le texte de l'arrêté en projet, comme celui des annexes, doit, dès lors, être revu.

En raison de la contrariété dénoncée ci-dessus et du bref délai à lui imparti, le Conseil d'Etat, section de législation, n'a pu examiner la légalité du système de l'arrêté en projet qui différencie les contri-

la loi du 8 décembre 1992, tel que modifié par la loi du 30 juin 1994, dès le 1er mars prochain. Il est donc nécessaire que les mesures d'exécution appropriées puissent produire leurs effets à la même date ».

Voorafgaande opmerking

In de aanhef van het ontworpen besluit moet, overeenkomstig artikel 22 van het koninklijk besluit van 16 november 1994 betreffende de administratieve en begrotingscontrole, met opgave van de datum, verwezen worden naar het advies van de inspecteur van financiën en naar de akkoordbevinding van de minister tot wiens bevoegdheid de begroting behoort.

Men voege dus een als volgt luidend derde en vierde lid in :

« Gelet op het advies van de inspecteur van financiën van 16 februari 1995;

Gelet op het akkoord van de minister van Begroting van ... (aan te vullen) ».

Onderzoek van het ontwerp

Algemene opmerkingen

1. De tekst van artikel 1 bepaalt dat bij de aangifte van een verwerking van persoonsgegevens een bijdrage « per aangegeven doelstelling » verschuldigd is. Zoals die tekst is gesteld, is dus een aangifte van geautomatiseerde gegevensverwerking met meervoudige doelstellingen mogelijk. Artikel 1 is dus in tegenspraak met artikel 17, § 3, 4^o en 5^o, juncto § 5 van de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens, welke paragrafen als volgt luiden :

« § 3. Deze aangifte moet vermelden :

...;

4^o de benaming van de geautomatiseerde verwerking;

5^o het doel van de geautomatiseerde verwerking;

...

§ 5. Voor elke geautomatiseerde verwerking is een aangifte vereist ».

Artikel 1 is derhalve strijdig met de bepalingen van de voormelde wet.

2. Er is een tweevoudig gebrek aan overeenstemming tussen de voormelde wet van 8 december 1992 en het ontwerpbesluit enerzijds, en de tekst van de bijlagen bij het ontwerp-besluit anderzijds.

Artikel 17, § 3, 5^o, van die wet luidt immers als volgt :

« § 3. Deze aangifte moet vermelden :

...

5^o het doel van de geautomatiseerde verwerking ».

In het ontwerp-besluit, inzonderheid de artikelen 2 en 3 ervan, wordt gewerkt met de term « doelstelling » (« but »), terwijl in de bijlagen wordt gewerkt met de term « doeleinde » (« finalité »).

De tweede discordantie is ernstiger omdat uit de voorengenoemde wet voortvloeit dat een geautomatiseerde gegevensverwerking slechts één enkel doel mag nastreven, terwijl bijkens het bijgevoegde aangifteformulier, punt 5 — Doeleinden van de verwerking —, drie onderscheiden doeleinden (A. B. en C.) mogen worden vermeld; in de toelichtingsnota bij het aangifteformulier wordt bovendien, met betrekking tot dat punt 5 gesteld dat :

« Deze aangifte moet vermelden : ... 5^o het doel van de geautomatiseerde verwerking; (art. 17, § 3, 5^o) ».

De omschrijving van de doeleinden van een verwerking staat centraal in de aangifte. Het is immers vanuit deze doeleinden dat kan worden vastgesteld of de handelingen die men stelt in een verwerking en de types persoonsgegevens die verwerkt worden, passend zijn ».

Uit die bijlagen volgt dat een aangifte van een verwerking tal van verschillende doelstellingen zou kunnen omvatten. De gemachtigde ambtenaar is zich bewust van dat gebrek aan overeenstemming, aangezien hij in zijn toelichtende nota van 17 februari 1995 het volgende verklaart :

« L'on peut, dès lors, en déduire qu'un but seulement peut être mentionné dans une déclaration. C'est donc bien par but que le montant de la contribution doit être fixé ».

In dat opzicht preciseert hij in een voetnoot dat :

« ... une erreur s'est glissée dans la partie II du formulaire de déclaration : un seul but — et non trois — peuvent être déclarés sous la rubrique n^o 5. De même, il faut y lire « but » à la place de « finalité ».

De tekst van het ontworpen besluit moet derhalve, net zoals die van de bijlagen, herzien worden.

Wegens de hierboven aan de kaak gestelde tegenstrijdigheid en de korte termijn die hem is toegemeten, heeft de Raad van State, afdeling wetgeving, niet kunnen onderzoeken of de regeling van het

butions exigibles par but poursuivi, alors que l'article 17, § 9, de la loi précitée permet seulement de se référer à l'importance du traitement déclaré.

Il n'a pas été davantage en mesure d'apprécier si les montants différenciés de la contribution imposée aux maîtres de fichiers respectent le principe de l'égalité du point de vue de l'importance respective des traitements déclarés au sens de l'article 17, § 9, de la loi.

Observation finale

Les annexes doivent être numérotées en chiffres romains et assorties de la mention « Vu pour être annexée à notre arrêté royal du ... », suivie des signatures.

La chambre était composée de :

MM :

J.J. Stryckmans, président de chambre;
Y. Boucquoy et Y. Kreins, conseillers d'Etat;
J. De Gavre et P. Gothot, assesseurs de la section de législation;
Mme J. Gielissen, greffier.

La concordance entre la version française et la version néerlandaise a été vérifiée sous le contrôle de M. J.J. Stryckmans.

Le rapport a été présenté par M. J. Regnier, premier auditeur. La note du Bureau de coordination a été rédigée et exposée par Mme C. Debroux, référendaire adjoint.

Le greffier,
J. Gielissen.

Le président,
J.J. Stryckmans.

COMMISSION DE LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

[C — 9164]

Avis n° 11/94 du 18 avril 1994

Objet : Article 17 de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

La Commission de la protection de la vie privée,

Vu la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel, en particulier les articles 17 et 29;

Vu les suggestions transmises à la Commission, suite à l'avis « relatif à l'application de l'article 17 de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel », paru au *Moniteur belge* du 18 mars 1993;

Vu la demande d'avis récapitulative du Ministre de la Justice du 11 mars 1994;

Vu le rapport de M. Van Hove,
Emet, le 18 avril 1994, l'avis suivant :

I. Objet de l'avis :

1. Par un avis publié au *Moniteur belge* du 18 mars 1993, les autorités et organismes publics, les organismes d'intérêt général et les associations représentatives des maîtres du fichier, furent invités à présenter au Ministère de la Justice leurs suggestions concernant les catégories de traitements qui, selon eux, pourraient bénéficier d'une exemption de déclaration ou d'une réduction de la déclaration à certaines mentions.

Ces suggestions seraient utiles pour l'élaboration d'un arrêté royal qui doit être pris en application de l'article 17.

Les suggestions communiquées au Ministère furent transmises progressivement à la Commission par ordre d'arrivée.

Le présent avis tend à proposer au Ministre de la Justice quelques lignes directrices en relation avec l'application de l'article 17, en tenant compte des suggestions des intéressés.

II. Cadre légal :

2. L'article 17 de la loi du 8 décembre 1992 fixe le principe d'une déclaration préalable obligatoire des traitements automatisés auprès de la Commission de la protection de la vie privée.

Sur base du paragraphe 8 de cet article, le Roi peut, sur proposition ou sur avis de la Commission, exempter d'une déclaration certaines sortes de traitements automatisés de données à caractère

entworfen besluit die een onderscheid maakt tussen de invorderbare bijdragen naargelang het nagestreefde doel, wettig is, terwijl op grond van artikel 17, § 9, van de voormelde wet alleen kan worden verwezen naar de belangrijkheid van de opgegeven verwerking.

Hij heeft evenmin kunnen uitmaken of de onderscheiden bedragen van de aan houders van bestanden opgelegde bijdrage het gelijkheidsbeginsel in acht nemen uit het oogpunt van de respectieve belangrijkheid van de opgegeven verwerking in de zin van artikel 17, § 9, van de wet.

Slotopmerking

De bijlagen moeten worden genummerd met een Romeins cijfer en voorzien van de vermelding « Gezien om te worden gevoegd bij Ons besluit van ... », gevolgd door de handtekeningen.

De kamer was samengesteld uit :

De heren :

J.J. Stryckmans, kamervoorzitter;
Y. Boucquoy en Y. Kreins, staatsraden;
J. De Gavre en P. Tothot, assessoren van de afdeling wetgeving;
Mevr. J. Gielissen, griffier.

De overeenstemming tussen de Franse en de Nederlandse tekst werd nagezien onder toezicht van de heer J.J. Stryckmans.

Het verslag werd uitgebracht door de heer J. Regnier, eerste auditor. De nota van het Coördinatiebureau werd opgesteld en toegelicht door Mevr. C. Debroux, adjunct-referendaris.

De griffier,
J. Gielissen.

De voorzitter,
J.J. Stryckmans.

COMMISSIE VOOR DE BESCHERMING VAN DE PERSOONLIJKE LEVENSSFEER

[C — 9164]

Advies nr. 11/94 van 18 april 1994

Betreft : Artikel 17, van de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens.

De Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer,

Gelet op de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens, inzonderheid op de artikelen 17 en 29;

Gelet op de suggesties overgemaakt aan de Commissie ten gevolge van het bericht « betreffende de toepassing van artikel 17 van de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens », verschenen in het *Belgisch Staatsblad* van 18 maart 1993,

Gelet op de recapitulerende adviesaanvraag van de Minister van Justitie d.d. 11 maart 1994,

Gelet op het verslag van Dhr. Van Hove,

Brengt op 18 april 1994 het volgende advies uit :

I. Voorwerp van het advies :

1. Bij een in het *Belgisch Staatsblad* van 18 maart 1993 bekendgemaakt bericht werden de openbare overheden en instellingen, de instellingen van algemeen belang en de representatieve organisaties van de houders van een bestand uitgenodigd aan het Ministerie van Justitie hun suggesties mede te delen in verband met de categorieën van verwerkingen die volgens hen van aangifte kunnen worden vrijgesteld of in aanmerking komen voor een tot bepaalde vermeldingen beperkte aangifte.

Die suggesties zouden dienstig zijn voor de uitwerking van een koninklijk besluit, te nemen bij toepassing van artikel 17.

De bij het Ministerie ingediende suggesties werden geleidelijk in volgorde van hun binnenkomen aan de Commissie doorgezonden.

Het voorliggende advies beoogt, rekening houdend met de suggesties van de belanghebbenden, aan de Minister van Justitie enkele krachtlijnen voor te stellen in verband met de toepassing van artikel 17.

II. Wettelijk kader :

2. Artikel 17 van de wet van 8 december 1992 legt het beginsel vast van een verplichte voorafgaande aangifte van de geautomatiseerde verwerkingen bij de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Op grond van paragraaf 8 van dit artikel kan de Koning, op voordracht of op advies van de Commissie, bepaalde soorten geautomatiseerde verwerkingen van persoonsgegevens die kennelijk geen

personnel qui ne présentent manifestement pas de risque d'atteinte à la vie privée, ou autoriser pour ces traitements l'établissement d'une déclaration réduite à certaines mentions.

Le paragraphe 9 de cet article autorise le Roi à régler le montant de la contribution que le maître du fichier est tenu de verser au comptable institué auprès de la Commission de la protection de la vie privée lors de l'accomplissement de la déclaration.

III. Portée de l'article 17, paragraphe 8 :

3. La portée de l'article 17, paragraphe 8 de la loi du 8 décembre 1992 dépend de deux facteurs :

1° la décision du Roi, soit d'exempter certaines catégories de traitements automatisés de l'obligation de déclaration, soit de réduire l'obligation de déclaration pour ces catégories, ainsi que l'étendue et la nature des catégories auxquelles s'applique l'exemption de déclaration ou la déclaration réduite;

2° l'interprétation donnée au critère légal « qui ne présentent manifestement pas de risque d'atteinte à la vie privée ».

A. Exemption de déclaration ou déclaration réduite

4. Sur base de l'article 17, paragraphe 8, le Roi « peut exempter d'une déclaration » certaines catégories de traitements ou « autoriser pour ces traitements l'établissement d'une déclaration réduite à certaines mentions. »

5. A ce sujet, la Commission constate que le législateur des Pays-Bas a opté pour l'exemption de déclaration, tandis que le législateur de la France a préféré la possibilité d'une déclaration réduite. Ci-après, quelques grands axes de ces réglementations seront brièvement examinés.

a) Pays-Bas : « Besluit genormeerde vrijstelling »

6. L'arrêté du 2 janvier 1990 des Pays-Bas « houdende aanwijzing van persoonsregistraties waarop de artikelen 19, 24 en 25 van de Wet persoonsregistraties niet van toepassing zijn (Besluit genormeerde vrijstelling, Stb 1990, 16) » vise les enregistrements de données à caractère personnel auxquels l'obligation de déclaration n'est pas d'application.

Comme il est indiqué dans la Note explicative précédant cet arrêté, l'exemption normalisée vise des enregistrements simples, typiquement ordinaires : des enregistrements de données à caractère personnel très courants et qui ont ainsi un certain caractère standard, qui ont une structure relativement simple et dont l'existence et le fonctionnement sont généralement bien connus par les fichés (Nota van Toelichting, Stb. 1990, 16, n. 18).

Ces enregistrements de données à caractère personnel sont énumérés aux articles 2 à 21 de l'arrêté. Il s'agit :

- des administrations de membres ou de bienfaiteurs;
- des administrations de membres ou de bienfaiteurs d'associations d'églises ou d'autres associations à base religieuse;
- des administrations d'abonnements;
- des administrations du personnel;
- des administrations de salaires;
- des administrations concernant des droits à des allocations relatives à la cessation d'un contrat de travail;
- des administrations concernant des droits à des allocations relatives à la pension ou à la retraite anticipée;
- des comptabilités ou des administrations de débiteurs et de créanciers qui peuvent y être assimilées;
- des administrations de clients et de fournisseurs;
- des administrations d'élèves et d'étudiants;
- des administrations d'anciens membres, d'anciens membres du personnel, d'anciens élèves ou d'anciens étudiants;
- des combinaisons d'enregistrements de données à caractère personnel;
- des enregistrements de données à caractère personnel tenus par une autre personne;
- des administrations concernant des personnes auxquelles un permis, une dispense ou une autorisation est accordée ou qui ont rempli une obligation de communication;
- des enregistrements de données à caractère personnel tenus pour conserver des données à caractère personnel pendant un délai prévu par la loi ou pendant 5 années au maximum;
- des enregistrements de données à caractère personnel à des fins d'archives;
- des enregistrements de données à caractère personnel tenus par des institutions ou des services à des fins de recherches scientifiques ou statistiques;
- des enregistrements de données à caractère personnel pour la gestion interne de l'organisation du maître du fichier;

gevaar inhouden op het gebied van de schending van de persoonlijke levenssfeer, van die aangifte vrijstellen of toestaan dat voor die verwerkingen een tot bepaalde punten beperkte aangifte wordt gedaan.

Op grond van paragraaf 9 van dit artikel komt het aan de Koning toe om het bedrag vast te stellen van de bijdrage die de houder van een bestand op het ogenblik van de verrichting van de aangifte dient te storten aan de rekenplichtige aangesteld bij de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

III. Draagwijdte van artikel 17, paragraaf 8 :

3. De draagwijdte van artikel 17, paragraaf 8 van de wet van 8 december 1992 hangt af van twee factoren :

1° het besluit van de Koning om bepaalde categorieën van geautomatiseerde verwerkingen hetzij vrij te stellen van de aangifteplicht, hetzij de aangifteplicht voor deze categorieën te beperken, alsook de omvang en de aard van de categorieën waarvoor de vrijstelling van aangifte of de beperkte aangifte geldt;

2° de interpretatie die wordt gegeven aan het wettelijk criterium « kennelijk geen gevaar inhouden op het gebied van de schending van de persoonlijke levenssfeer ».

A. Vrijstelling van aangifte of beperkte aangifte

4. Op grond van artikel 17, paragraaf 8 kan de Koning bepaalde categorieën van verwerkingen « van die aangifte vrijstellen of toestaan dat voor die verwerkingen een tot bepaalde vermeldingen beperkte aangifte wordt gedaan ».

5. Terzake stelt de Commissie vast dat de Nederlandse wetgever heeft gekozen voor de vrijstelling van aangifte, terwijl de Franse wetgever de voorkeur heeft gegeven aan de mogelijkheid van een beperkte aangifte. Hierna zal kort worden ingegaan op enkele hoofdlijnen van die regelingen.

a) Nederland : Besluit genormeerde vrijstelling

6. Het Nederlandse Besluit van 2 januari 1990, « houdende aanwijzing van persoonsregistraties waarop de artikelen 19, 24 en 25 van de Wet persoonsregistraties niet van toepassing zijn » (Besluit genormeerde vrijstelling, Stb. 1990, 16) wijst de persoonsregistraties aan ten aanzien waarvan geen aanmeldingsplicht geldt.

Zoals wordt uiteengezet in de Nota van Toelichting bij het Besluit is de genormeerde vrijstelling « bedoeld voor eenvoudige, typische doorsnee-registraties : persoonsregistraties die veel voorkomen en daardoor een zeker standaard-karakter hebben, die betrekkelijk eenvoudig van opzet zijn en waarvan het bestaan en de werking bij de geregistreerden doorgaans wel bekend is » (Nota van Toelichting, Stb. 1990, 16, p. 19).

Deze persoonsregistraties worden opgesomd in de artikelen 2 tot 21 van het Besluit. Het gaat met name om :

- Administraties van leden of begunstigers;
- Administraties van leden of begunstigers van kerkgenootschappen of andere genootschappen op geestelijke grondslag;
- Abonnementsadministraties;
- Personeelsadministraties;
- Salarisadministraties;
- Administraties betreffende aanspraken op uitkeringen in verband met de beëindiging van een dienstverband;
- Administraties betreffende aanspraken op uitkeringen in verband met pensioen of vervroegde uitkering;
- Boekhoudingen of daarmee gelijk te stellen administraties van debiteuren en crediteuren;
- Administraties van afnemers en leveranciers;
- Administraties van leerlingen en studenten;
- Administraties van oud-leden, oud-personeelsleden, oud-leerlingen of oud-studenten;
- Combinaties van persoonsregistraties;
- Persoonsregistraties gehouden door een ander;
- Administraties betreffende personen aan wie een vergunning, ontheffing of machtiging is verleend of die aan een meldingsplicht hebben voldaan;
- Persoonsregistraties gehouden om daarin persoonsgegevens gedurende een wettelijk voorgeschreven termijn of ten hoogste vijf jaren te bewaren;
- Persoonsregistraties met een archiefbestemming;
- Persoonsregistraties gehouden door instellingen of diensten voor wetenschappelijk onderzoek of statistiek;
- Persoonsregistraties ten dienste van het interne beheer van de organisatie van de houder;

— des données à caractère personnel comprenant des données nécessaires à des fins de communication.

Pour chacune des définitions-type formulées dans l'arrêté, un certain nombre de conditions sont prévues, qui doivent être remplies pour que l'exemption normalisée puisse être effectivement d'application. Ainsi, des conditions sont formulées concernant les types de données qui peuvent être repris dans l'enregistrement, la communication de données au sein de l'organisation du maître du fichier et la communication de données à des tiers, l'accès direct à l'enregistrement et la suppression de données reprises dans l'enregistrement (« *Nota van Toelichting*, Stb. 16, p. 24 »).

b) France : Article 17 de la loi du 6 janvier 1978

7. La législation française ne prévoit pas la possibilité d'exemption de l'obligation de déclaration.

Néanmoins, l'article 17 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, dispose que « pour les catégories les plus courantes de traitements à caractère public ou privé, qui ne comportent manifestement pas d'atteinte à la vie privée ou aux libertés, la Commission nationale de l'informatique et des libertés établit des normes simplifiées (...) ».

Pour les traitements répondant à ces normes simplifiées, il ne faut faire auprès de la Commission française qu'une déclaration démontrant que le traitement est conforme à la norme qui doit y être appliquée.

A ce sujet, la Commission française dispose d'un pouvoir réglementaire. En formulant des normes simplifiées, la Commission dispose donc de la possibilité d'anticiper sur ce qui se passe dans la pratique et ainsi d'influencer cette pratique.

Il ressort des statistiques mises à la disposition des membres de la Commission, par la C.N.I.L., qu'au 1er février 1993 :

- au total 366.856 déclarations avaient déjà été faites;
- dont 189.179 (51,6 %) déclarations simplifiées;
- la C.N.I.L. avait déjà élaboré 36 normes;
- parmi lesquelles les 3 normes les plus importantes représentent plus de 70 % des déclarations simplifiées.

Dans le tableau suivant, les normes les plus importantes sont reprises, accompagnées du pourcentage des déclarations qu'elles représentent (situation au 1er février 1993).

- Titre de la norme simplifiée (+ numéro) % de déclarations
- Paie des personnels des personnes physiques et morales, autres que celles gérant un service public (auparavant Gestion du personnel) (26 + 7) 43,5 %
 - Gestion des fichiers de clients (11) 16,0 %
 - Gestion des fichiers de fournisseurs comportant des personnes physiques (14) 11,3 %
 - Gestion du fichier électoral des communes (24) 4,0 %
 - Liquidation et paiement des rémunérations des personnels des collectivités territoriales et de leurs établissements publics (5) 2,9 %
 - Gestion administrative, comptable et pédagogique des écoles et des établissements secondaires du secteur public et privé (29) 2,3 %
 - Gestion des personnels des collectivités territoriales et de leurs établissements publics (6) 2,3 %
 - Listes d'adresses ayant pour objet l'envoi d'informations (15) 2,3 %
 - Passation, gestion, exécution des contrats mis en oeuvre par les organismes d'assurances de capitalisation, de réassurances et d'assistance et par leurs intermédiaires (18) 1,8 %
 - Liquidation et paiement des rémunérations des personnels des établissements publics ne relevant pas d'une collectivité territoriale et des personnes morales de droit privé gérant un service public national (3) 1,5 %
 - Gestion des membres des associations à but non lucratif régies par la loi du 1er juillet 1901 (23) 1,5 %

8. La Commission constate que :

- le législateur néerlandais, bien qu'il utilise la notion d'enregistrement de données à caractère personnel, renvoie l'essentiel de la réglementation concernant les exemptions à la notion de « traitement », en formulant des exigences supplémentaires;
- le système néerlandais d'exemptions normalisées, et le système français de déclarations de conformité simplifiées, visent dans les grandes lignes les mêmes types de traitements. Dans les deux cas, il s'agit de traitements de données à caractère personnel généraux, pour autant qu'ils se limitent aux strictes nécessités de la gestion interne de l'entreprise.

— Persoonsgegevens met voor communicatie benodigde gegevens.

Ten aanzien van elk van de in het besluit geformuleerde typeomschrijvingen worden een aantal voorwaarden geformuleerd waaraan moet worden voldaan opdat de genormeerde vrijstelling ook daadwerkelijk van toepassing zou zijn. Zo worden voorwaarden geformuleerd met betrekking tot « de soorten van gegevens die in de registratie mogen worden opgenomen, de verstrekking van gegevens binnen de organisatie van de houder en de verstrekking van gegevens aan derden, de rechtstreekse toegang tot de registratie en de verwijdering van gegevens uit de registratie » (*Nota van Toelichting*, Stb. 16, p. 24).

b) Frankrijk : Article 17 van de wet van 6 januari 1978

7. De Franse wetgeving voorziet niet in de mogelijkheid tot vrijstelling van de aangifteplicht.

Artikel 17 van de wet nr 78-17 van 6 januari 1978 « relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés » bepaalt evenwel dat « pour les catégories les plus courantes de traitements à caractère public ou privé, qui ne comportent manifestement pas d'atteinte à la vie privée ou aux libertés, la commission nationale de l'informatique et des libertés établit des normes simplifiées (...) ».

Voor de verwerkingen die aan deze vereenvoudigde normen beantwoorden, moet bij de Franse commissie slechts een aangifte worden gedaan waaruit blijkt dat de verwerking conform is met de erop toepasselijke norm.

De Franse commissie beschikt terzake over een regelgeving bevoegdheid. Door het formuleren van de vereenvoudigde normen beschikt de commissie over de mogelijkheid om te anticiperen op wat in de praktijk voorkomt, en om aldus de praktijk te beïnvloeden.

Uit de statistieken door de CNIL ter beschikking gesteld aan de leden van de Commissie blijkt dat op 1 februari 1993 :

- in het totaal reeds 366.856 aangiften werden gedaan,
- waaronder 189.179 (51,6 %) vereenvoudigde aangiften;
- door de CNIL reeds 36 normen werden ontwikkeld;
- waarvan de drie belangrijkste normen meer dan 70 % van de beperkte aangiften vertegenwoordigen;

In de tabel hierna worden de belangrijkste normen hernomen met het procentueel aandeel van de aangiften dat zij vertegenwoordigen (stand van zaken op 1 februari 1993).

- Titel van de vereenvoudigde norm (+ nummer) % aangiften
- Lonen en wedden privésector
 - (voorheen personeelsbeheer privésector) (26 + 7) : 43,5 %
 - Beheer van cliëntenbestanden (11) : 16,0 %
 - Beheer van leveranciersbestanden (14) : 11,3 %
 - Beheer van de kieslijsten van de gemeenten (24) : 4,0 %
 - Lonen en wedden territoriale eenheden (5) : 2,9 %
 - Beheer van middelbare scholen (privé en publiek) (29) : 2,3 %
 - Personeelsbeheer territoriale eenheden (6) : 2,3 %
 - Adresbestanden voor informatieverstrekking (15) : 2,3 %
 - Beheer van verzekeringscontracten (16) : 1,8 %
 - Lonen en wedden personeel publieke sector (3) : 1,5 %
 - Ledenbeheer van verenigingen zonder winstgevend doel (23) : 1,5 %

8. De Commissie stelt vast dat :

- de Nederlandse wetgever, hoewel hij de notie « persoonsregistratie » hanteert, door het formuleren van bijkomende vereisten, het zwaartepunt van de vrijstellingsregeling verschuift naar de notie van « verwerking ».
- het Nederlandse systeem van genormeerde vrijstellingen en het Franse systeem van vereenvoudigde conformiteitsverklaringen in grote lijnen dezelfde types van verwerkingen beogen. In beide gevallen gaat het om algemeen voorkomende verwerkingen van persoonsgegevens, voor zover deze zich beperken tot de strikte noodzakelijkheden van de interne bedrijfsvoering.

B. Le critère « qui ne présentent manifestement pas de risque d'atteinte à la vie privée »

9. L'article 17, paragraphe 8 de la loi du 8 décembre 1992 énonce comme critère pour l'exemption de l'obligation de déclaration ou pour la réduction de la déclaration : « qui ne présentent manifestement pas de risque d'atteinte à la vie privée ».

En l'espèce, le législateur belge s'est laissé inspirer en cela du législateur français. L'article 17 de la loi française n° 78-17 du 6 janvier 1978, mentionne un critère semblable, à savoir « qui ne comportent manifestement pas d'atteinte à la vie privée ou aux libertés ».

10. Quant au critère mentionné par le législateur, différentes sources de risques peuvent être distinguées. Lors de l'évaluation, il faut en effet tenir compte des questions suivantes :

- 1° la finalité du traitement, implique-t-elle un risque en soi ?
- 2° les données utilisées, sont-elles de nature telle que leur utilisation implique un risque en soi ?
- 3° les données, sont-elles transmises à des tiers ?
- 4° les données, sont-elles longtemps conservées ?

Ce n'est que dans la mesure où il existe suffisamment de garanties quant à ces divers points, que l'on peut conclure que le traitement « ne présente manifestement pas de risque d'atteinte à la vie privée ».

IV. Contenu de la réglementation en projet :

A. Examen des suggestions transmises

11. Au total, 16 requêtes ont été présentées contenant des propositions concernant l'exemption ou la réduction de la déclaration. Pour la plupart, ces requêtes émanent d'organisations professionnelles représentant un secteur déterminé.

Des dispenses ont été demandées pour les types de traitements de données à caractère personnel suivants :

- gestion du personnel (4 x)
- gestion de la clientèle (5 x)
- gestion des fournisseurs (1 x)
- gestion des contrats d'assurances (1 x)
- gestion des ayants-droit (1 x)
- gestion des membres et des bienfaiteurs (3 x)
- gestion des fichiers d'adresses pour mailings (2 x)
- commercialisation d'information personnelle (1 x)
- suivi de voleurs à l'étalage (1 x).

12. La Commission constate que les arguments avancés pour justifier les propositions ne sont pas toujours pertinents : le fait que l'on agisse selon un code de déontologie, que l'on n'utilise que des informations objectives, que l'on se limite aux actions légalement obligatoires, que l'on utilise des normes de sécurité strictes. On peut en déduire que l'obligation de déclaration est alors considérée comme une sanction qui n'est justifiée qu'en cas de pratiques douteuses.

Il est également avancé que la déclaration entraînera de lourdes charges administratives et financières.

13. Par ailleurs, la Commission constate que les traitements pour lesquels une dispense est demandée, sont pour la plupart ceux qui bénéficient d'une mesure de dispense de déclaration ou d'une déclaration simplifiée dans les pays voisins. Il s'agit notamment des traitements « gestion du personnel », « gestion des clients » et « gestion des fournisseurs », « gestion des membres et des bienfaiteurs », et, sous réserve de certaines limitations, « gestion de fichiers d'adresses pour mailings ». Ces deux derniers types de traitements, « commercialisation d'information personnelle » et « suivi de voleurs à l'étalage », ne bénéficient ni aux Pays-Bas, ni en France, d'un régime de dispense de déclaration ou de déclaration réduite.

B. Propositions de la commission

1° Quant à la dispense de l'obligation de déclaration et à la déclaration réduite

14. Selon l'Exposé des Motifs précédant la loi du 8 décembre 1992, le registre public est en premier lieu destiné à offrir aux personnes concernées la possibilité de retrouver tous les éléments nécessaires à l'exercice de leurs droits. D'une façon plus générale, le registre public devrait également permettre d'avoir une vue d'ensemble de l'utilisation de données à caractère personnel en Belgique (Doc. Parl., Chambre, 1990-91, n° 1610/1).

B. Het criterium « kennelijk geen gevaar inhouden op het gebied van de schending van de persoonlijke levenssfeer »

9. Artikel 17, paragraaf 8 van de wet van 8 december 1992 vermeldt als criterium voor de vrijstelling van de aangifteplicht of voor het beperken van de aangifte het « kennelijk geen gevaar inhouden op het gebied van de schending van de persoonlijke levenssfeer ».

De Belgische wetgever liet zich daarbij inspireren door de Franse wetgever. In artikel 17 van de Franse wet nr. 78-17 van 6 januari 1978 wordt een gelijkaardig criterium vooropgesteld, namelijk : « qui ne comportent manifestement pas d'atteinte à la vie privée ou aux libertés ».

10. Met betrekking tot het door de wetgever vooropgestelde criterium kunnen verschillende risicobronnen worden onderscheiden. Bij de evaluatie moet met name met volgende vragen rekening gehouden worden :

- 1° Houdt de finaliteit van de verwerking zelf een risico in ?
- 2° Zijn de gebruikte gegevens van die aard dat het gebruik ervan op zich een risico inhoudt ?
- 3° Worden de gegevens aan derden doorgegeven ?
- 4° Worden de gegevens langdurig opgeslagen ?

Slechts in zoverre voor al deze punten voldoende waarborgen bestaan, kan worden besloten dat de verwerking « kennelijk geen gevaar inhoudt op het gebied van de schending van de persoonlijke levenssfeer ».

IV. Inhoud van de te ontwerpen regeling :

A. Onderzoek van de ingediende suggesties

11. In het totaal werden 16 verzoekschriften ingediend met voorstellen in verband met de vrijstelling of beperking van de aangifte. Voor het grootste deel gaan deze uit van beroepsorganisaties die een bepaalde sector vertegenwoordigen.

Vrijstellingen werden gevraagd voor de hiernavolgende types van verwerkingen van persoonsgegevens.

- personeelsbeheer (4 x)
- cliëntenbeheer (5 x)
- leveranciersbeheer (1 x)
- verzekeringscontractenbeheer (1 x)
- rechthebbendenbeheer (1 x)
- beheer van leden en begunstigers (3 x)
- beheer van adresbestanden voor mailings (2 x)
- commercialisatie van persoonsinformatie (1 x)
- opvolgen van winkeldieven (1 x).

12. De Commissie stelt vast dat de argumenten die worden ingeroepen om de voorstellen te verantwoorden niet steeds ter zake zijn : het feit dat men handelt volgens een deontologische code, dat men enkel objectieve informatie gebruikt, dat men zich beperkt tot wettelijk verplichte handelingen, dat men strikte veiligheidsnormen hanteert. Hieruit mag blijken dat de aangifteplicht ten onrechte wordt gezien als een sanctie die enkel gerechtvaardigd is ingeval van dubieuze praktijken.

Ook wordt aangevoerd dat de aangifte zware administratieve en financiële lasten met zich meebrengt.

13. Verder stelt de Commissie vast dat de verwerkingen ten aanzien waarvan om vrijstelling wordt verzocht grotendeels deze zijn die in de buurlanden van een maatregel van vrijstelling van aangifte of vereenvoudigde aangifte genieten. Het gaat met name om de verwerkingen « personeelsbeheer », « cliëntenbeheer » en « leveranciersbeheer », « beheer van leden en begunstigers », en mits bepaalde beperkingen « beheer van adresbestanden voor mailings ». Deze laatste twee types van verwerkingen, « commercialisatie van persoonsinformatie » en « opvolgen van winkeldieven » genieten noch in Nederland, noch in Frankrijk van een regime van vrijstelling van aangifte of beperkte aangifte.

B. Voorstellen van de Commissie

1° Wat betreft de vrijstelling van de aangifteplicht en de beperkte aangifte

14. Volgens de Memorie van Toelichting bij de wet van 8 december 1992 is het openbaar register in de eerste plaats bestemd om aan de betrokkenen de mogelijkheid te bieden om alle noodzakelijke elementen terug te vinden voor de uitoefening van hun rechten. Meer algemeen zou het openbaar register eveneens moeten toelaten om een overzicht te krijgen van het gebruik dat van deze persoonsgegevens in België wordt gemaakt. (Gedr. St., Kamer, 1990-91, nr. 1610/1).

La Commission considère que, afin de réaliser ces deux objectifs, il est nécessaire que le registre public reflète de la façon la plus complète possible les traitements automatisés de données à caractère personnel existants. Pour cette raison, la Commission estime qu'il ne peut être accordé de dispenses pour certains types de traitements automatisés.

2° Le formulaire de déclaration

15. La Commission a élaboré un formulaire de déclaration pour la déclaration des traitements automatisés. Ce formulaire, qui est disponible comme document-papier et sous forme électronique se compose de deux parties : la partie I concerne l'identification du maître du fichier qui fait la déclaration, la partie II concerne la description du (des) traitement(s) automatisé(s).

3° La déclaration-standard

16. Afin de réaliser un équilibre entre d'une part, la protection de la vie privée et d'autre part, les charges administratives entraînées par l'obligation de déclaration, la Commission estime qu'il convient de prévoir un système de « déclarations-standard ». Un tel système vise à diminuer le travail administratif tant de la Commission que des maîtres du fichier.

Sous « déclaration-standard », la Commission entend une déclaration complète, mais partiellement préremplie. Des déclarations-standard sont destinées à des types de traitements courants auxquels un grand nombre de maîtres de fichiers se voient confrontés.

Pour de nombreux traitements courants de ce type, les secrétaires sociaux et les représentants d'organisations professionnelles ou de secteurs sont autorisés à remplir la deuxième partie du formulaire de déclaration de la Commission, et de demander à la Commission de la faire enregistrer comme déclaration-standard. La Commission y attribue un numéro de référence.

Citons comme traitements courants susceptibles de faire l'objet de déclarations-standard :

- la gestion du personnel : la collecte et le traitement d'informations concernant des personnes qui sont en service dans une entreprise ou dans une organisation ou dont on envisage le recrutement, pour autant que cette information soit utile pour pouvoir procéder au recrutement, pour déterminer et payer le salaire et d'autres indemnités;
- la gestion de la clientèle : la gestion de commandes, de livraisons et la facturation de biens ou de services rendus à des personnes;
- la gestion de fournisseurs : la gestion de commandes, de livraisons et le paiement de biens et de services rendus par des personnes;
- la gestion des membres et des bienfaiteurs : l'administration des membres et/ou des bienfaiteurs d'une organisation sans but lucratif ou d'une fondation. Cette administration comprend la fixation et la perception de cotisations et de dons, l'enregistrement de la participation aux activités de l'organisation et le statut du membre au sein de l'organisation, l'envoi d'information aux membres ou aux bienfaiteurs et toutes les opérations qui cadrent avec les finalités de l'organisation telles qu'elles sont connues par les membres.

17. Le maître du fichier qui le souhaite, peut, dans la partie S du formulaire de déclaration, se référer au numéro de référence d'une ou de plusieurs déclarations-standard. Suite à une telle référence, le maître du fichier sera dispensé de remplir la partie II du formulaire de déclaration pour ce qui concerne le traitement auquel le numéro de référence de la déclaration-standard se rapporte.

18. Le maître du fichier qui fait usage de cette possibilité, doit confirmer expressément dans la partie S du formulaire de déclaration, que la description de la déclaration-standard à laquelle il se réfère, correspond aux caractéristiques du fichier dont il fait la déclaration. A cette fin, une formule adéquate a été prévue dans la partie S du formulaire de déclaration de la Commission.

La référence à une déclaration-standard ne dispense donc pas du tout le maître du fichier de sa responsabilité quant à l'exactitude de sa déclaration et quant au fait que celle-ci doive être complète.

19. Enfin, la Commission souhaite attirer l'attention sur le fait que l'attribution d'un numéro d'enregistrement à une déclaration-standard, qu'elle soit élaborée par les représentants d'une association professionnelle ou d'un secteur ou par la Commission même, n'offre en soi pas de garanties en ce qui concerne le caractère légitime de la déclaration-standard. Dans ce contexte, il y a lieu de souligner que la Commission belge, contrairement à la Commission française par exemple, ne dispose pas d'un pouvoir réglementaire. Par contre, elle

De Commissie is van oordeel dat, teneinde beide doelstellingen verwezenlijken het noodzakelijk is dat het openbaar register een volledig mogelijke weergave biedt van de bestaande geautomatiseerde verwerkingen van persoonsgegevens. Daarom meent de Commissie dat er geen vrijstellingen kunnen worden verleend teneinde aanzien van bepaalde types van geautomatiseerde verwerkingen.

2° Aangifteformulier

15. De Commissie heeft voor de aangifte van de geautomatiseerde verwerkingen van persoonsgegevens een aangifteformulier opgesteld. Dit formulier, dat beschikbaar is als papier-document of onder elektronische vorm, bestaat uit twee delen : deel I betreft de identificatie van de houder van het bestand die aangifte doet, deel II betreft de beschrijving van de geautomatiseerde verwerking(en).

3° Standaard aangifte

16. Teneinde een evenwicht te bewerkstelligen tussen enerzijds de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, anderzijds de administratieve lasten die de aangifteplicht met zich meebrengt, acht de Commissie het aangewezen om een systeem van « standaard aangiften » te voorzien. Met een dergelijk systeem wordt ernaar gestreefd om het administratieve werk, zowel van de Commissie als van de houders van een bestand, te verminderen.

Onder « standaard aangifte » verstaat de Commissie een volledig doch gedeeltelijk voorgevulde aangifte. Standaard aangiften zijn bedoeld voor vaak voorkomende type-verwerkingen waarmee een groot aantal houders van bestanden worden geconfronteerd.

Voor dergelijke veel voorkomende verwerkingen, is het aan sociale secretariaten en aan de vertegenwoordigers van beroepsverenigingen of sectoren toegelaten om het deel II van het aangifteformulier van de Commissie in te vullen, en de Commissie te verzoeken om dit te laten registreren als standaard aangifte. De Commissie kent hieraan een referentienummer toe.

Als vaak voorkomende verwerkingen die het voorwerp kunnen uitmaken van standaard aangiften kunnen geciteerd worden :

- personeelsbeheer : het verzamelen en verwerken van informatie over personen die in dienst zijn van een bedrijf of organisatie of waarvan men de indienstneming overweegt, voor zover die informatie dienstig is om tot aanwerving te kunnen overgaan, om hoon en andere vergoedingen te bepalen en uit te betalen;
- cliëntenbeheer : het beheer van bestellingen, leveringen en facturatie van goederen of diensten aan personen;
- leveranciersbeheer : het beheer van bestellingen, leveringen en betalingen van goederen en diensten vanwege personen.
- leden en begunstigersbeheer : de administratie van de leden en/of de begunstigers van een organisatie zonder winstoogmerk of een stichting. Deze administratie omvat het vaststellen en innen van lidgelden en giften, het registreren van de deelname aan activiteiten van de organisatie en het statuut van het lid in de organisatie, het verzenden van informatie aan leden of begunstigers en alle handelingen die passen binnen de doelstellingen van de organisatie zoals die gekend zijn door de leden.

17. De houder van een bestand die dit wenst kan in deel S van het aangifteformulier verwijzen naar het referentienummer van één of meerdere standaard aangiften. Ingevolge een dergelijke verwijzing wordt de houder van het bestand vrijgesteld van het invullen van deel II van het aangifteformulier voor wat betreft de verwerkingen waarop het referentienummer van de standaard aangifte betrekking heeft.

18. De houder van een bestand die van deze mogelijkheid gebruik maakt, dient in het deel S van het aangifteformulier uitdrukkelijk te bevestigen dat de beschrijving van de standaard aangifte waarnaar hij verwijst, overeenstemt met de kenmerken van het bestand waarvan hij aangifte doet. Te dien einde werd in het deel S van het aangifteformulier van de Commissie een passende formulering voorzien.

De verwijzing naar een standaard aangifte ontslaat de houder van een bestand dus geenszins van zijn verantwoordelijkheid voor de juistheid en de volledigheid van zijn aangifte.

19. Tenslotte wenst de Commissie de aandacht te vestigen op het feit dat de toekenning van een registratienummer aan een standaard aangifte, ongeacht of deze werd uitgewerkt door de vertegenwoordigers van een beroepsvereniging of sector, of door de Commissie zelf, op zich geen waarborgen biedt met betrekking tot het rechtmatig karakter van de standaard aangifte. In dit verband dient erop gewezen te worden dat de Belgische commissie, in tegenstelling tot bijvoorbeeld de Franse commissie, niet beschikt over

doit, sur base de la pratique courante, vérifier si le critère légal de l'article 17 de la loi du 8 décembre 1992 est rempli. Vu cette évaluation « a posteriori », les déclarations-standard ne sont pas entourées de plus de garanties que les déclarations classiques.

Afin d'exclure toute confusion à ce sujet, la Commission insiste pour qu'une disposition soit reprise à ce propos dans l'arrêté royal.

4^o Caractère obligatoire du formulaire de déclaration

20. La Commission a déjà signalé qu'elle mettra à la disposition des maîtres du fichier un formulaire de déclaration, en vue de garantir un minimum d'uniformité des déclarations. L'utilisation de ce formulaire de déclaration par les maîtres du fichier allégera considérablement les charges administratives entraînées par le traitement des déclarations par la Commission. En outre, l'uniformité de la déclaration contribuera à une consultation rapide et systématique du registre public. Dans ce contexte, il y a lieu de signaler que, selon l'Exposé des Motifs, le registre public devrait permettre au public, via un contrôle par la presse par exemple, d'avoir une vue d'ensemble de l'utilisation de ces données à caractère personnel en Belgique. La présence de déclarations dont la forme diffère du formulaire de déclaration de la Commission, risque de rendre cette idée globale difficile, voire impossible.

Pour ces raisons, la Commission insiste sur le fait que, soit sur base d'un arrêté royal pris en exécution de la loi du 8 décembre 1992, soit sur base d'une modification de la loi, le formulaire de déclaration de la Commission devienne obligatoire au plus vite.

5^o Montant de la contribution

21. Sur base de l'article 17, paragraphe 9, il appartient au Roi de déterminer le montant de la contribution du maître du fichier. Cet article dispose que « Le Roi règle le montant de cette contribution, qui ne peut excéder la somme de dix mille francs, en fonction du type de déclaration et de l'importance du traitement déclaré. »

Dans l'attente que le formulaire de déclaration devienne obligatoire, la Commission considère qu'il conviendrait que le Roi saisisse l'occasion, offerte par l'article 17, paragraphe 8, pour prévoir une différence importante de montant pour les déclarations pour lesquelles le formulaire de déclaration de la Commission est utilisé.

En outre, la Commission signale que les formulaires de déclaration sous forme électronique seront mis à la disposition des maîtres du fichier. Les charges administratives qui vont de pair avec le traitement des formulaires de déclaration sous forme électronique sont notablement allégées. Afin d'encourager également l'utilisation du formulaire de déclaration sous forme électronique, la Commission insiste sur le fait que le Roi fixe, en l'espèce, une réduction complémentaire de la contribution.

Le montant de la réduction pour l'utilisation du formulaire de déclaration doit cependant dépasser dans une large mesure le montant de cette réduction complémentaire.

Pour le surplus, la Commission estime que le Roi, en déterminant les différents montants pour les déclarations, doit se laisser guider en premier lieu par le souci du strict respect de la loi du 8 décembre 1992 en général, et du respect de l'obligation de déclaration en particulier. En effet, selon la Commission, il est permis de supposer que le fait d'imposer des montants élevés puisse décourager en particulier les maîtres de plusieurs fichiers de respecter la loi.

Le secrétaire,
J. Paul.

Le président,
P. Thomas.

[C — 9164]

7 MARS 1995. — Arrêté royal n° 12 relatif à la contribution à verser lors de la déclaration des traitements de données à caractère personnel à la Commission de la protection de la vie privée

ALBERT II, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel, notamment l'article 17;

Vu l'avis n° 11/94 du 18 avril 1994 de la Commission de la protection de la vie privée;

een regelgevende bevoegdheid. Zij dient daarentegen op grond van de gangbare praktijk vast te stellen of aan het wettelijk criterium van artikel 17 van de wet van 8 december 1992 is voldaan. Gezien deze beoordeling « a posteriori », komen aan de standaardaangiften niet meer waarborgen toe dan aan de klassieke aangiften.

Teneinde iedere onduidelijkheid hieromtrent uit te sluiten, dringt de Commissie erop aan dat terzake een bepaling wordt opgenomen in het koninklijk besluit.

4^o Verplichtend karakter van het aangifteformulier

20. Er werd reeds op gewezen dat de Commissie een aangifteformulier ter beschikking zal stellen van de houders van een bestand. Dit zal gebeuren met het oog op het waarborgen van een minimum aan uniformiteit van de aangiften. Het gebruik door de houders van een bestand van dit aangifteformulier zal de administratieve lasten die gepaard gaan met de verwerking door de Commissie van de aangiften in aanzienlijke mate verlichten. Bovendien zal de uniformiteit van de aangifte de mogelijkheid van een snelle en systematische raadpleging van het openbaar register ten goede komen. In dit opzicht dient er op gewezen te worden dat volgens de Memorie van Toelichting het openbaar register aan het publiek zou moeten toelaten, via een controle door de pers bijvoorbeeld, om een overzicht te krijgen van het gebruik dat van deze persoonsgegevens in België wordt gemaakt. De aanwezigheid van aangiften die in vorm afwijken van het aangifteformulier van de Commissie, dreigt het bekomen van een dergelijk overzicht, zoniet onmogelijk, dan toch zeer moeilijk te maken.

Om deze redenen, dringt de Commissie erop aan dat, hetzij op grond van een koninklijk besluit genomen in uitvoering van de wet van 8 december 1992, hetzij op grond van een wetwijziging, het aangifteformulier van de Commissie ten spoedigste verplichtend zou worden gesteld.

5^o Bedrag van de bijdrage

21. Op grond van artikel 17, paragraaf 9 komt het aan de Koning toe om het bedrag van de bijdrage van de houder van het bestand vast te stellen. « De Koning », zo wordt bepaald, « stelt het bedrag van deze bijdrage, die tienduizend frank niet mag overschrijden, vast op grond van de aard van de aangifte en van de belangrijkheid van de opgegeven verwerking ».

In afwachting dat het aangifteformulier verplichtend wordt gesteld, acht de Commissie het aangewezen dat de Koning van de gelegenheid, geboden door artikel 17, paragraaf 8, gebruik zou maken om een belangrijk verschil in bijdrage te voorzien voor de aangiften waarvoor het aangifteformulier van de Commissie wordt gebruikt.

De Commissie wijst er bovendien op dat de aangifteformulieren in elektronische vorm ter beschikking zullen worden gesteld van de houders van een bestand. De administratieve lasten die gepaard gaan met de verwerking van aangifteformulieren onder elektronische vorm zijn aanzienlijk lichter. Teneinde ook het gebruik van het aangifteformulier onder elektronische vorm aan te moedigen, dringt de Commissie erop aan dat de Koning hiervoor een bijkomende vermindering van de bijdrage zou vaststellen.

Het bedrag van de vermindering voor het gebruik van het aangifteformulier dient het bedrag van deze bijkomende vermindering evenwel in ruime mate te overtreffen.

Voor het overige is de Commissie van oordeel dat de Koning, bij het vaststellen van de verschillende bedragen voor de aangiften, zich in de eerste plaats moet laten leiden door de bekommernis om de strikte naleving van de wet van 8 december 1992 in het algemeen, en om de naleving van de aangiftplicht in het bijzonder. Volgens de Commissie is het inderdaad gerechtvaardigd om te veronderstellen dat het opleggen van hoge bijdragen in het bijzonder de houders van meerdere bestanden zou kunnen ontmoedigen bij de naleving van de wet.

De secretaris,
J. Paul.

De voorzitter,
P. Thomas.

[C — 9164]

7 MAART 1995. — Koninklijk besluit nr. 12 tot vaststelling van de bedragen die aan de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer moeten worden gestort bij de aangifte van verwerkingen van persoonsgegevens

ALBERT II, Koning der Belgen,

Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groot:

Gelet op de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens, inzonderheid op artikel 17;

Gelet op advies nr. 11/94 van 18 april 1994 van de Commissie voor de Bescherming van de persoonlijke levenssfeer;

Vu l'avis de l'inspecteur des finances du 16 février 1995;

Vu l'accord du ministre du Budget du 17 février 1995;

Vu l'avis du Conseil d'Etat;

Sur la proposition de Notre Ministre de la Justice,

Nous avons arrêté et arrêtons :

Article 1er. Le montant de la contribution à verser à la Commission de la protection de la vie privée lors de l'accomplissement d'une déclaration de traitement de données à caractère personnel est fixé à dix mille francs lorsque la déclaration n'est pas présentée sur le formulaire ou le support magnétique conformes aux annexes au présent arrêté.

Art. 2. Lorsque la déclaration est présentée sur un formulaire conforme aux annexes au présent arrêté, le montant de la contribution à verser à la Commission de la protection de la vie privée lors de l'accomplissement de cette déclaration de traitement de données à caractère personnel est fixé à :

1^o huit mille francs pour les traitements portant sur les buts visés sous les rubriques I et J du lexique des buts établi à l'annexe II;

2^o six mille francs pour les traitements portant sur les buts visés sous les rubriques A1.01, A1.02, A1.03, A2.01, A2.02, A2.03, A3.01, A4.01, A5.01, B1.01 et Z.01 du lexique des buts établi à l'annexe II;

3^o trois mille francs pour les traitements portant sur les autres buts visés dans le lexique des buts établi à l'annexe II.

Art. 3. Lorsque la déclaration est présentée sur un support magnétique conforme aux annexes au présent arrêté, le montant de la contribution à verser à la Commission de la protection de la vie privée lors de l'accomplissement de cette déclaration de traitement de données à caractère personnel est fixé à :

1^o sept mille francs pour les traitements portant sur les buts visés sous les rubriques I et J du lexique des buts établi à l'annexe II;

2^o cinq mille francs pour les traitements portant sur les buts visés sous les rubriques A1.01, A1.02, A1.03, A2.01, A2.02, A2.03, A3.01, A4.01, A5.01, B1.01 et Z.01 du lexique des buts établi à l'annexe II;

3^o mille cinq cents francs pour les traitements portant sur les autres buts visés dans le lexique des buts établi à l'annexe II.

Art. 4. Lors de la déclaration d'une ou plusieurs modifications d'indications figurant dans la déclaration initiale, le montant de la contribution à verser à la Commission de la protection de la vie privée est fixé à huit cents francs.

Art. 5. La notification à la Commission de la protection de la vie privée de la suppression d'un traitement automatisé de données à caractère personnel est gratuite.

Art. 6. Le montant de la contribution à verser à la Commission de la protection de la vie privée lors de toute déclaration doit être versé par virement ou bulletin de versement sur le compte ouvert à cet effet par le Ministère de la Justice.

Art. 7. Toute déclaration doit être accompagnée de la preuve du paiement.

Art. 8. L'accusé de réception délivré par la Commission de la protection de la vie privée n'a qu'une validité provisoire de quinze jours.

Si, au terme de ce délai, le paiement n'a pas été enregistré par le comptable chargé de la gestion du compte mentionné à l'article 6, la déclaration est réputée inexistante.

Art. 9. Le présent arrêté produit ses effets le 1er mars 1995.

Art. 10. Notre Ministre de la Justice est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 7 mars 1995.

ALBERT

Par le Roi :

Le Ministre de la Justice,
M. WATHELET

Gelet op het advies van de inspecteur van financiën van 16 februari 1995;

Gelet op het akkoord van de Minister van Begroting gegeven op 17 februari 1995;

Gelet op het advies van de Raad van State;

Op de voordracht van Onze Minister van Justitie,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

Artikel 1. Het bedrag van de bijdrage die aan de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer moet worden gestort bij de aangifte van een verwerking van persoonsgegevens, wordt vastgesteld op tienduizend frank indien de aangifte niet geschiedt aan de hand van het formulier of van de informatiedrager met het formulier, waarvan het model als bijlage bij dit besluit gaat.

Art. 2. Indien de verwerking van persoonsgegevens wordt aangegeven aan de hand van het formulier waarvan het model als bijlage bij dit besluit gaat, wordt het bedrag van de bijdrage die aan de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer bij de aangifte moet worden gestort, vastgesteld op :

1^o achtduizend frank wanneer de verwerking betrekking heeft op de rubrieken I en J van het lexicon van doeleinden uitgewerkt in bijlage II;

2^o zesduizend frank wanneer de verwerking betrekking heeft op de rubrieken A1.01, A1.02, A1.03, A2.01, A2.02, A2.03, A3.01, A4.01, A5.01, B1.01 en Z.01 van het lexicon van doeleinden uitgewerkt in bijlage II;

3^o drieduizend frank wanneer de verwerking betrekking heeft op de andere rubrieken van het lexicon van doeleinden uitgewerkt in bijlage II.

Art. 3. Indien de verwerking van persoonsgegevens wordt aangegeven aan de hand van een magnetische informatiedrager met het formulier waarvan het model als bijlage bij dit besluit gaat, wordt het bedrag van de bijdrage die aan de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer bij de aangifte moet worden gestort, vastgesteld op :

1^o zevenduizend frank wanneer de verwerking betrekking heeft op de rubrieken I en J van het lexicon van doeleinden uitgewerkt in bijlage II;

2^o vijfduizend frank wanneer de verwerking betrekking heeft op de rubrieken A1.01, A1.02, A1.03, A2.01, A2.02, A2.03, A3.01, A4.01, A5.01, B1.01 en Z.01 van het lexicon van doeleinden uitgewerkt in bijlage II;

3^o vijftienhonderd frank wanneer de verwerking betrekking heeft op de andere rubrieken van het lexicon van doeleinden uitgewerkt in bijlage II.

Art. 4. Het bedrag van de bijdrage die aan de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer moet worden gestort bij de aangifte van een of meer wijzigingen in de vermeldingen van de oorspronkelijke aangifte, wordt vastgesteld op achthonderd frank.

Art. 5. De kennisgeving aan de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de opheffing van een geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens geschiedt kosteloos.

Art. 6. Het bedrag van de bijdrage die bij iedere aangifte aan de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer moet worden betaald, moet door middel van een overschrijving of van een stortingsformulier worden gestort op de postrekening daartoe geopend door het Ministerie van Justitie.

Art. 7. Bij de aangifte moet steeds het betalingsbewijs worden gevoegd.

Art. 8. Het ontvangstbewijs uitgereikt door de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer is slechts gedurende vijftien dagen geldig.

Indien de betaling na het verstrijken van deze termijn niet is geregistreerd door de rekenplichtige belast met het beheer van de rekening bedoeld in artikel 6, wordt de aangifte als niet-bestaand beschouwd.

Art. 9. Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 maart 1995.

Art. 10. Onze Minister van Justitie is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 7 maart 1995.

ALBERT

Van Koningswege :

De Minister van Justitie,
M. WATHELET

Annexe I à l'arrêté royal n° 12
relatif à la contribution à verser lors de la déclaration des traitements de données à caractère personnel
à la Commission de la protection de la vie privée

[F — 9164]

Déclaration d'un traitement automatisé de données à caractère personnel

PARTIE I : LE MAÎTRE DU FICHER

A ce formulaire est jointe une notice explicative qui donne plus d'informations par rubrique. Cette notice explicative est indispensable pour remplir ce formulaire.

Numéro d'identification du maître attribué par la Commission

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1. Le maître du fichier ou, s'il s'agit d'un maître étranger, son représentant en Belgique

Nom et prénoms (ou dénomination de la personne morale ou de l'association de fait)

--

Eventuellement, traduction néerlandaise du nom ou autre dénomination

--

Abréviation courante du maître

--

Traduction néerlandaise éventuelle de l'abréviation

--

S'il existe, n° d'ONSS

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

S'il existe, n° de TVA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Rue, numéro et boîte

--

Code postal

--	--	--	--	--	--

Commune

--

Téléphone

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Téléfax

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Pour une organisation : personne à contacter

--

Code statut (voir notice)

--	--

Statut

--

2. Le cas échéant, le maître du fichier à l'étranger

Nom et prénoms (ou dénomination de la personne morale ou de l'association de fait)

--

Rue, numéro et boîte

--

Code postal

--	--	--	--	--	--

Commune

--

Code ISO pays (voir annexe 4)

--	--

Pays

--

Téléphone

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. Nom et fonction de la personne qualifiée qui signe ce formulaire.

Nom

--

Fonction

--

Date

--	--	--	--	--	--

Signature

--

Déclaration d'un traitement automatisé de données à caractère personnel

PARTIE S : TRAITEMENT STANDARD

Dénomination ou abréviation courante du maître

ou, s'il est connu :

Numéro d'identification du maître attribué par la Commission

Numéro de référence

Signature

Numéro d'identification du traitement attribué par la Commission

Si vous désirez souscrire à une déclaration standard telle qu'elle a été rédigée par une association professionnelle ou par un secrétariat social, indiquez ci-dessus le numéro de référence de la déclaration standard correspondant à votre traitement. Vous apposez votre signature en regard du numéro de référence. Par cette signature, vous déclarez un traitement défini dans la déclaration standard et vous considérez les données de cette déclaration standard comme étant les vôtres.

1. Si le maître du fichier ne réalise pas seul l'entièreté de ce traitement, mentionnez le gestionnaire

Nom et prénoms (ou dénomination de la personne morale ou de l'association de fait)

Eventuellement, traduction néerlandaise du nom ou autre dénomination

Abréviation courante du gestionnaire

S'il existe, n° d'ONSS

S'il existe, n° de TVA

Rue, numéro et boîte

Code postal

Commune

Téléphone

Téléfax

Code ISO pays (voir annexe 4)

Pays

Pour une organisation : personne à contacter

Code statut (voir notice)

Statut

2. A qui peuvent s'adresser les personnes enregistrées ?

Nom et prénoms (ou dénomination du service)

Rue, numéro et boîte

Code postal

Commune

Code ISO pays (voir annexe 4)

Pays

Téléphone

Fin de la partie S

CADRE RÉSERVÉ À LA COMMISSION DE PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

Déclaration d'un traitement automatisé de données à caractère personnel

PARTIE II : LE TRAITEMENT

A ce formulaire est jointe une notice explicative qui donne plus d'informations par rubrique. Cette notice explicative est indispensable pour remplir ce formulaire

Dénomination ou abréviation courante du maître

ou, s'il est connu :
Numéro d'identification du maître attribué par la Commission

Nouvelle déclaration

Modification, enregistrée sous :
Numéro d'identification du traitement attribué par la Commission

1. Si le maître du fichier ne réalise pas seul l'entièreté du traitement, mentionnez le gestionnaire

Nom et prénoms (ou dénomination de la personne morale ou de l'association de fait)

Eventuellement, traduction néerlandaise du nom ou autre dénomination

Abréviation courante du gestionnaire :

S'il existe, n° d'ONSS S'il existe, n° de TVA

Rue, numéro et boîte

Code postal Commune

Téléphone Téléfax

Code ISO pays (voir annexe 4) Pays

Pour une organisation : personne à contacter

Code statut (voir notice) Statut

2. A qui peuvent s'adresser les personnes enregistrées ?

Nom et prénoms (ou dénomination du service)

Rue, numéro et boîte

Code postal Commune

Code ISO pays (voir annexe 4) Pays

Téléphone

3. Dénomination du traitement automatisé

4. Le cas échéant, la référence officielle de la base légale créant ce traitement

Loi, A.R., décret ou ordonnance en date du : (date)

- -

Titre :

5. But du traitement (voir annexe 1)

Code .

Nom :

6. Catégories de données traitées (voir annexe 2)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> A données d'identification (nom, adresse, tél,...) | <input type="checkbox"/> B particularités financières |
| <input type="checkbox"/> C caractéristiques personnelles (âge, sexe, état civil,...) | <input type="checkbox"/> D données physiques (taille, poids,...) |
| <input type="checkbox"/> E habitudes de vie | <input type="checkbox"/> F données psychiques (personnalité, caractère,...) |
| <input type="checkbox"/> G composition du ménage | <input type="checkbox"/> H loisirs et intérêts |
| <input type="checkbox"/> I affiliations | <input type="checkbox"/> K habitudes de consommation |
| <input type="checkbox"/> L caractéristiques du logement | <input type="checkbox"/> N éducation et formation |
| <input type="checkbox"/> O profession et emploi | |

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> P numéro de Registre National | <input type="checkbox"/> Q données raciales ou ethniques |
| <input type="checkbox"/> R données relatives au comportement sexuel | <input type="checkbox"/> S convictions politiques, philosophiques ou religieuses |
| <input type="checkbox"/> T affiliation syndicale | <input type="checkbox"/> U affiliation mutualiste |

données médicales relatives ...

- M1** à l'état de santé somatique
 M2 à l'état de santé psychique
 M3 aux situations et comportements à risques

données judiciaires concernant...

- J1** suspicions ou mise en accusation
 J2 condamnations et peines
 J3 des mesures judiciaires

- V** autre catégorie de données :
- W** autre catégorie de données :
- X** autre catégorie de données :
- Y** autre catégorie de données :

Z données déduites de : (utiliser les lettres des catégories A-Y)

Description :

7. Catégories de personnes qui sont autorisées à obtenir des données (voir annexe 3)

Tout le fichier

Complétez de A à Z

- A** La personne fichée elle-même
B Relations personnelles de la personne fichée
C Conseillers personnels de la personne fichée
D Employeur ou relation d'affaires de la personne fichée
E Individus ou organisations directement associés au maître du fichier
F Autres services ou filiales du maître
G Autres entreprises privées (non marketing)
H Services publics
I Justice et service de police
J Organismes de sécurité sociale
K Banques et compagnies d'assurances
L Courtiers en données à caractère personnel ou marketing direct
M Autre catégorie

Description :

●							
●							
●							
●							
●							
●							
●							
●							
●							
●							
●							
●							
●							
●							
●							
●							
●							
●							
●							
●							

8. Quelles sont les garanties entourant cette communication de données ?

- A** des garanties contractuelles convenues avec le destinataire
B mesures techniques (p.e. cryptage, mots de passe, ...)
C avertissements généraux
D aucune

9. Comment les personnes enregistrées sont-elles informées de leur enregistrement dans le traitement ?

- A** A l'occasion de la collecte des données (art. 4)
B Par une mise au courant lors du premier enregistrement dans le traitement (art 9)
C Le traitement se situe dans une relation contractuelle (art 9, 2°)

D Le traitement se situe dans une relation légale (art. 9, 3°)**E** Une dispense est accordée par A.R. (art. 9 in fine)**F** Une procédure d'information collective est suivie (art. 9 in fine)**G** La mise au courant n'est pas obligatoire sur base de l'art. 11, 2° à 5°**H** Il n'y a pas d'information prévue

10. Quelles sont les mesures prises afin de faciliter le droit d'accès aux données ?

11. Quelle durée de conservation envisagez-vous pour ces données après leur dernier traitement ?

Catégories (complétez de A à Z)	Destruction immédiate	Durée limitée	mois	années	Durée illimitée
Toutes les catégories	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→	→	<input type="checkbox"/>
Excepté : <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 15px;"></table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→	→	<input type="checkbox"/>
Excepté : <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 15px;"></table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→	→	<input type="checkbox"/>
Excepté : <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 15px;"></table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→	→	<input type="checkbox"/>
Excepté : <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 15px;"></table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→	→	<input type="checkbox"/>
Excepté : <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 15px;"></table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→	→	<input type="checkbox"/>
Excepté : <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 15px;"></table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→	→	<input type="checkbox"/>

12. Si vous transmettez, même occasionnellement, des données vers l'étranger, indiquez les pays de destination et les catégories de données qui y sont transmises

Code ISO (voir annexe 4)	Pays de destination	Tout le fichier	Complétez de A à Z
<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>	<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>
<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>	<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>
<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>	<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>
<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>	<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>
<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>	<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>
<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>	<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>
<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>	<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>
<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>	<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>
<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>	<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>
<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>	<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>

Tous les pays (donnez l'explication en annexe)

13. Nom et fonction de la personne qualifiée qui signe ce formulaire

Nom

Fonction

Date - - Signature

Nombre de pages en annexe :

FIN DE LA PARTIE II

CADRE RÉSERVÉ À LA COMMISSION DE PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

Vu pour être annexé à Notre arrêté royal du 7 mars 1995.

ALBERT

Par le Roi :

Le Ministre de la Justice,

M. WATHELET

Annexe II à l'arrêté royal n° 12
relatif à la contribution à verser lors de la déclaration des traitements de données à caractère personnel
à la Commission de la protection de la vie privée

Annexe 1: Lexique des buts des traitements

A. Buts généraux		
A1.01	Administration du personnel et des intermédiaires	Le recrutement et la sélection du personnel et des intermédiaires (courtiers, représentants autonomes,...).L'administration des salaires, rémunérations, commissions et traitements. L'application de la législation sociale.
A1.02	Gestion du personnel et des intermédiaires	Evaluation et suivi du personnel et des intermédiaires. La planification de la formation et de la carrière.
A1.03	Planification des activités	La planification et le suivi des tâches, de la charge de travail et des prestations.
A2.01	Gestion de la clientèle	L'administration de la clientèle, la gestion des commandes, des livraisons, de la facturation, et des services matériels et immatériels. Le suivi de la solvabilité. Marketing et publicité personnalisée.
A2.02	Lutte contre la fraude et infractions de la clientèle	Activités permettant de prévenir et de détecter de tels agissements.
A2.03	Gestion du contentieux	La gestion du contentieux, y compris le recouvrement de créances.
A3.01	Gestion des fournisseurs	L'administration des fournisseurs.La gestion des commandes émises, le paiement des fournisseurs. La prospection de fournisseurs potentiels et leur évaluation.
A3.02	Collecte de dons	L'administration des donateurs d'une association. La prospection de nouveaux donateurs.
A4.01	Relations publiques.	La création du "goodwill" pour l'organisation.
A5.01	Renseignements technico-commerciaux	L'analyse de concurrents et de partenaires commerciaux éventuels
A6.01	Enregistrement et administration d'actionnaires ou d'associés	La tenue d'un registre d'actionnaires ou d'associés.L'administration des bénéfices financiers et autres qui leur reviennent.
A6.02	Administration des membres	L'administration des membres, des volontaires et des sympathisants d'une association.
B. Buts des autorités publiques		
B1.01	Impôts	La levée d'impôts et les activités qui s'y rapportent : l'enregistrement des contribuables, le calcul, la perception et le suivi des impôts.
B2.01	Subventions	L'octroi de subventions et les activités qui s'y rapportent : la recherche des ayants droit, le calcul, le versement et le suivi des subventions.
B3.01	Permis	La délivrance de permis et les activités qui s'y rapportent : la recherche des ayants droit, le suivi des conditions
B4.01	L'administration de la population	La tenue d'un registre de la population, l'état civil et la délivrance de divers certificats et extraits.
B4.02	Elections	La tenue des listes électorales et l'organisation des élections.
B4.03	Administration des étrangers	La tenue d'un registre des étrangers et le suivi des permis de séjour.
B5.01	Cadastre	La création et la mise à jour d'un registre de propriétés, la levée d'impôts sur les propriétés, et la délivrance d'attestations à ce sujet.
B6.01	Service public	La gestion de la correspondance entre le service public et les personnes qui se sont adressées spontanément à lui. La gestion de données de personnes avec lesquelles le service public entretient des relations non lucratives.
C. Justice et police		
C1.01	Sécurité publique	La collecte et le suivi des informations concernant des personnes qui sont considérées de présenter un risque pour la sécurité publique.
C1.02	Recherches	Le signalement et la recherche de personnes soupçonnées de délits.
C2.01	Administration de la jurisprudence	L'organisation de la jurisprudence et la rédaction de ces décisions.
C2.02	Casier judiciaire	L'enregistrement des condamnations.
D. L'enseignement		
D1.01	Administration des élèves	La création d'un fichier d'élèves, l'organisation de l'enseignement, les examens, l'enregistrement des résultats et des résultats des délibérations. Le calcul, la facturation et la perception de montants dus. Le suivi des anciens élèves.
D1.02	Assistance aux élèves	L'assistance des élèves dans leur développement intellectuel et en cas de problèmes psychiques, ainsi que dans leur orientation professionnelle.
E. Culture et bien-être		
E1.01	Gestion de bibliothèque	L'inscription des membres d'une bibliothèque dans un fichier et le suivi de leurs emprunts
E2.01	Suivi de la clientèle	Assistance matérielle et/ou psychique à des personnes qui se trouvent dans le besoin.
E3.01	Emploi/placement	Le suivi des chômeurs et leur formation vers un nouvel emploi

F. Sécurité sociale		
F1.01	Administration des ayants droit	La perception des cotisations, la fixation et l'attribution des droits de sécurité sociale, y compris l'assistance sociale.
G. Soins de santé		
G1.01	Soins des patients	Le diagnostic et le traitement paramédical des patients.
G1.02	Administration des patients	Le suivi du séjour et du traitement des patients, en vue de la facturation.
G1.03	Enregistrement de patients	L'enregistrement de données médicales et de séjour des patients, à des fins de gestion.
G2.01	Enregistrement de groupes à risque	L'identification et le suivi de personnes présentant un risque médical.
G3.01	Enregistrement de donneurs	La création de fichiers comprenant des personnes qui souhaitent être donneur, la promotion à cette fin et l'exploitation.
H. Recherche scientifique		
H1.01	Recherches épidémiologiques	Recherches vers la dissémination de risques médicaux, la morbidité et la mortalité.
H1.02	Recherches bio-médicales	Recherches vers les causes de pathologie médicale et l'effet de traitements médicaux. Essais cliniques
H2.01	Recherches sur le plan des sciences humaines	Etudes sur les comportements et les opinions des humains, les interactions entre les personnes et l'organisation de la société.
H3.01	Analyse du marché	Etudes sur le comportement d'achat, les préférences et les intentions d'achats des gens, afin de déterminer des stratégies commerciales.
I. Secteurs bancaire, du crédit et des assurances		
I1.01	Gestion des comptes	La gestion des comptes individuels et des comptes d'épargne des clients d'une institution financière auxquels un crédit est ou non attaché. Ces activités comprennent les opérations de paiement afférentes au compte.
I1.02	Gestion de fortunes	Il s'agit de l'ensemble des opérations par lesquelles une banque guide son client, de manière discrétionnaire ou non, dans la gestion de son patrimoine.
I1.03	Corporate finance	La fourniture de services en relation avec les émissions de capital, la vente d'actions, les reprises et fusions.
I2.01	Octroi de crédits	Il s'agit de l'ensemble des activités liées à l'évaluation des risques pris par la banque lors de l'octroi d'un crédit peu importe la nature de celui-ci.
I2.02	Gestion de crédits	Il s'agit des activités relatives au suivi et au remboursement des crédits, y compris le contentieux, les opérations liées à ce contentieux, qu'elles impliquent ou non un tiers.
I3.01	Vision globale des clients	Intégration de tout ou partie de données traitées dans le cadre d'une des finalités spécifiques au secteur bancaire afin d'évaluer la rentabilité globale d'un client, de lui proposer des produits ou services bancaires adaptés à ses besoins et, d'une manière générale, d'aider l'institution de banque à prendre vis-à-vis de son client les décisions nécessaires.
I4.01	Services de courtage	L'intervention entre les clients et les institutions financières concernant assurances, des crédits, des opérations de bourse, etc.
I5.01	Gestion d'assurances de personnes	L'assurance contre les incidents incertains portant atteinte à l'intégrité physique ou la situation familiale de personnes. L'évaluation des risques, la gestion de polices, de primes et d'indemnités. Réassurance et gestion de litiges.
I5.02	Gestion d'assurances groupes	La forme collective d'assurances de personnes
I5.03	Gestion d'assurances incendie, accidents et risques divers	L'assurance contre le dommage causé à des biens ou à des possessions du client ou contre sa responsabilité du dommage causé à des tiers. L'évaluation des risques, la gestion de polices, de primes et d'indemnités. Réassurance et gestion de litiges.
I5.04	Assurances accidents de travail	L'assurance des employeurs pour les employés lors d'accidents de travail. L'évaluation des risques, la gestion de polices, de primes et d'indemnités. Réassurance et gestion de litiges. Examen de prévention.
I6.01	Gestion de risques alourdis	Le traitement, couvrant toutes les branches d'assurances, de données qui se rapportent à des personnes présentant un risque alourdi, afin d'éviter des excès de risques et de fraude.
J. Commerce		
J1.01	Vente par correspondance	L'offre de biens et de services à des groupes-cibles, par le biais de mailings.
J2.01	Commerce de données à caractère nominatif	La collecte et le traitement de fichiers comprenant des informations à caractère nominatif, en vue de la commercialisation de ces données.
J3.01	Profilage de la clientèle	L'enregistrement de la clientèle d'un commerce et son profilage sur base de ses achats.
ZZ. Autre but		
ZZ.01	Autre but	A définir par le maître

Annexe 2 : Catégories de données

A. Données d'identification

Identifiants personnels : nom, titre, adresse privée, adresse professionnelle, adresses antérieures, n° de tél. privé, n° de tél. professionnel, identifiant attribué par le gestionnaire du traitement.

Identifiants émis par les services publics autres que le n° de registre national : n° de carte d'identité, de passeport, de permis de conduire, de pension, de plaque d'immatriculation.

B. Particularités financières

Identifiants financiers : identification et n° de comptes bancaires, n° de cartes de crédit ou de débit, codes secrets.

Revenus, possessions, investissements : revenu total, revenu professionnel, épargne, date de début et de terme de placements, revenus d'investissements, charges sur les actifs.

Dettes, dépenses : dépenses totales, paiement pour loyers, prêts, hypothèques et autres formes de crédit.

Solvabilité - appréciation des revenus, du statut financier, de la solvabilité.

Emprunts, hypothèques, crédits : type d'emprunt, montant emprunté, solde restant dû, date de début, durée, taux d'intérêt, historique de paiement, détail des garanties.

Allocations, aides, dons, subsides.

Détails relatifs aux assurances : type d'assurance, détail des risques couverts, montants assurés, période de couverture, date d'échéance, paiements effectués ou reçus.

Détails relatifs à la pension : date d'entrée dans le système de pension, type de système, date de sortie, détail des paiements reçus et effectués, options, bénéficiaires.

Transactions financières : montants dus et payés par le fiché, crédit alloué, avals, méthodes de paiement, historique de paiement, dépôts et autres garanties.

Compensation : détail des compensations exigées, montants payés ou autres formes de compensation.

Activités professionnelles du fiché : types d'activité, de biens ou de services utilisés ou fournis par le fiché, contacts d'affaires.

Conventions et accords : détails d'accords ou conventions commerciales, de représentation ou juridiques, détail des agents.

Licences détenues.

C. Caractéristiques personnelles

Détails personnels : âge, sexe, date de naissance, lieu de naissance, état civil, nationalité.

Situation militaire : statut militaire, historique militaire, distinctions militaires.

Statut d'immigration : détails du visa, permis de travail, restrictions de résidence ou de déplacement, conditions particulières liées au droit de séjour.

D. Données physiques

Description physique : taille, poids, couleur de cheveux, couleur des yeux, caractéristiques distinctives.

E. Habitudes de vie

Habitudes : consommation de tabac, d'alcool.

Style de vie : détails de consommation de biens ou services, comportement de l'individu ou de sa famille.

Détails des voyages et déplacements : informations concernant les séjours et déplacements, visas de voyages, permis de travail.

Contacts sociaux : amis, associés, relations autres que famille immédiate.

Possessions : terrains, propriétés ou autres possessions.

Mandats publics détenus : fonctions à l'échelon communal, provincial, régional, communautaire, fédéral, participation à des comités publics ou groupes de travail ou de réflexion, ...

Permis détenus : permis de conduire, permis de chasse ou de pêche, ...

Informations relatives à un accident, incident ou réclamation impliquant le fiché, nature des dommages ou blessures, personnes impliquées, témoins.

Distinctions civiles.

Utilisation des médias et moyens de communication.

F. Données psychiques

Opinions concernant la personnalité ou le caractère.

G. Composition du ménage

Mariage ou partenariat actuel : nom de l'épouse ou partenaire, nom de jeune fille de l'épouse ou partenaire, date de mariage, nombre d'enfants.

Historique marital : détails concernant les mariages ou unions précédentes divorcés, séparations, noms des partenaires précédents.

Détail sur les autres membres de famille ou du ménage : enfants, personnes à charge, autres membres du ménage, collatéraux, parents et ascendants.

H. Loisirs et intérêts

Activités de loisirs et intérêts : hobbies, sports, autres intérêts.

I. Affiliations

Affiliations (autres que professionnelles, politiques, syndicales ou mutualistes) : affiliations à des organisations caritatives ou bénévoles, clubs, unions, associations, groupements, ...mandats détenus, fonctions exercées, historique de participation.

J. Données judiciaires

J1. Données judiciaires concernant suspicions ou mises en accusation : Suspicion de délits, association avec malfaiteurs connus, informations y relatives. Enquêtes ou actions en justice, civiles ou pénales, entamées par ou à l'encontre du fiché.

J2. Données judiciaires concernant condamnations et peines : Détail des jugements, condamnations et peines.

J3. Données judiciaires concernant des mesures judiciaires.

K. Habitudes de consommation

Détail des biens et services fournis, prêtés ou loués au fiché.

Détail des biens et services fournis par le fiché

L. Caractéristiques du logement

Adresse du logement : type de logement, possédé ou loué, durée de séjour à cette adresse, loyer, charges, classification de l'habitation, détails de valorisation, noms des détenteurs de clefs.

M. Données médicales

M1. Données médicales relatives à l'état de santé somatique : dossier médical, rapport médical, diagnostic, traitements, résultats d'analyse: handicaps ou infirmités; régime; autres exigences de santé particulières concernant traitement, voyage ou logement, ...

M2. Données médicales relatives à l'état de santé psychique : Dossier médical, rapport médical, information de diagnostic, traitements, résultats d'analyse

M3. Données médicales relatives aux situations et comportements à risques.

N. Education et formation

Curriculum académique : historique des écoles, établissements, universités fréquentées, nature des cours suivis, diplômes visés, résultats d'examens, autres diplômes obtenus, appréciations de progression académique.

Historique financier des études : minerval et frais payés, sources de financement, méthodes de paiement, historique de paiement.

Qualifications professionnelles : brevets et formations professionnelles, licences spéciales (pilote, etc...)

Expertise professionnelle : intérêts professionnels, intérêts de recherche, intérêts académiques, sujets de spécialité, expérience d'enseignement, consultations.

Affiliation / participation à des organisations professionnelles : détail des groupements, comités ou commissions concernés, fonctions exercées, intérêts spéciaux et historique de participation.

Publications : livres, articles, rapports, matériaux audio-visuels publiés.

O. Profession et emploi

Emploi actuel : employeur, titre de fonction, description de fonction, grade, date d'engagement, lieu de travail, spécialité ou type d'industrie, modalités et conditions d'emploi, fonctions antérieures et expérience préalable auprès de l'employeur actuel.

Détails d'engagement : date de recrutement, méthode de recrutement, source de recrutement, références, détails concernant la période d'essai.

Détails de terminaison d'emploi : date de départ, raison de départ, préavis donné, conditions de terminaison.

Historique de carrière : emplois et employeurs précédents, périodes sans emploi, service militaire.

Historique de présence et disciplinaire : historique de présence, raisons d'absence, mesures disciplinaires.

Informations de médecine de travail : accidents de travail, qualification à donner les premiers soins.

Paie : paiements et retenues, salaire, commissions, bonus, dépenses, gratifications, avantages, prêts, taxes, retenues, déductions pour pension, cotisation syndicale, méthodes de paiement, date de dernière augmentation.

Actifs détenus par le membre du personnel : voiture, outils, pièces de rechange, ouvrages, autres objets détenus par l'employé.

Organisation du travail : responsabilités actuelles, projets, taux horaire de facturation, horaire, temps presté.

Évaluation : évaluation de la performance, potentiel.

Formation à la fonction : détail des besoins de formation propres à la fonction et de la formation reçue, qualifications et compétences obtenues.

Sécurité : mots de passe, codes de sécurité et niveaux d'autorisation.

P. Numéro de registre national**Q. Données raciales ou ethniques****R. Données relatives au comportement sexuel****S. Convictions politiques, philosophiques ou religieuses**

Opinions politiques, préférences de vote.

Affiliation à un parti politique, fonctions politiques occupées.

Affiliation à ou support de groupes de pression ou organisations militantes.

Convictions philosophiques ou religieuses

T. Affiliation syndicale

Affiliation à un syndicat ou groupement assimilé, fonctions occupées.

U. Affiliation mutualiste**V; W; X, Y. Autres catégories de données****Z. Données déduites**

Annexe 3 : Catégories de destinataires

A. La personne fichée	H. Services publics
B. Relations personnelles de la personne enregistrée	Gouvernement fédéral
<i>Famille, parents, tuteurs. Autres membres du ménage, amis, voisins. Employeurs passés, présents ou à venir. Employés, agents. Collègues, associés. Représentants légaux. Représentants financiers. Médecins, dentistes ou autres conseillers de santé. Conseillers sociaux, spirituels ou de loisirs. Propriétaires immobiliers. Autres relations personnelles.</i>	<i>Contributions directes. Administration de la TVA. Douanes et accises. Direction de l'immatriculation des véhicules. Ministère de l'intérieur. Ministère de la Défense, y compris Forces Armées. Autres autorités du Gouvernement Fédéral.</i>
C. Conseillers professionnels de la personne fichée	Gouvernements régionaux et communautaires
<i>Comptables ou réviseurs d'entreprises. Avocats ou juristes. Sociétés professionnelles Associations patronales Chambre de commerce. Syndicats. Autres conseillers professionnels.</i>	<i>Département de l'éducation. Service logement. Département des services sociaux. Département de la santé. Autres départements de Gouvernements Régionaux.</i>
D. Employeur ou relations d'affaires	I. Justice et service de police
<i>Agerces de recrutement et de placement de personnel. Autre.</i>	<i>Police ou gendarmerie. Juge d'instruction. Cours et magistrats. Administration pénitentiaire. Autres autorités disposant de pouvoir de police en matière d'investigation.</i>
E. Individus, organisations directement associés au maître	J. Sécurité sociale
<i>Membres, y compris actionnaires. Autres compagnies du même groupe. Employés, agents. Récipiendaires, clients de biens ou de services. Bénéficiaires, allocataires, plaignants Fournisseurs de biens ou de services. Personnes effectuant une enquête ou traitant une plainte. Locataires. Autre.</i>	<i>Mutuelles. Hopitaux et dispensaires. Médecins. Dentistes. Infirmières, sages-femmes. Assistants sociaux. Autres agents du secteur soins de santé.</i>
F. Autres services ou filiales du maître	K. Banques et compagnies d'assurances
G. Autres sociétés privées (non marketing)	<i>Banques. Sociétés de logement. Compagnies d'assurances. Autres organisations financières. Agences d'évaluation de la solvabilité. Agences de recouvrements de créances. Autres banques ou compagnies d'assurances.</i>
<i>Détective privé et société de gardiennage. Associations ou organisations bénévoles, caritatives, ou religieuses. Organisations politiques. Ecoles et établissements de formation. Service d'utilité publique. Autres sociétés privées.</i>	L. Courtier en données à caractère personnel ou marketing direct
	<i>Sociétés de sondages d'opinion ou d'enquêtes. Fournisseurs de données à caractère personnel publiquement disponibles, y compris bibliothèques publiques, presse et média. Fournisseurs de données à caractère personnel uniquement disponibles sur une base privée, fournisseurs de bases de données. Courtiers ou négociants en données à caractère personnel. Autres courtiers en données à caractère personnel.</i>
	M. Autre catégorie de destinataires de données

Annexe 4 : Codes ISO triés selon l'ordre alphabétique des noms des pays

AF	Afghanistan	DK	Danemark	LR	Libéria	KN	Saint-Kitt-and-Nevis
ZA	Afrique du Sud	DJ	Djibouti	LY	Libye	PM	Saint-Pierre-et-Miquelon
AL	Albanie	DO	Dominicaine (république)	LI	Liechtenstein	SH	Sainte-Hélène
DZ	Algérie	DM	Dominique	LU	Luxembourg	LC	Sainte-Lucie
DE	Allemagne	EG	Egypte	MO	Macao	SB	Salomon (îles)
AD	Andorre	SV	El Salvador	MG	Madagascar	WS	Samoa
AO	Angola	AE	Emirats Arabes Unis	MY	Malaisie	AS	Samoa américaine
AG	Antigua-et-Barbuda	EC	Equateur	MW	Malawi	ST	São Tomé et Príncipe
AN	Antilles néerlandaises	ES	Espagne	MV	Maldives	SN	Sénégal
SA	Arabie Saoudite	US	Etats-Unis d'Amérique	ML	Mali	SC	Seychelles
AR	Argentine	ET	Ethiopie	MT	Malte	SL	Sierra Leone
AW	Aruba	FK	Fa'klands (îles)	MA	Maroc	SG	Singapour
AU	Australie	FO	Feroë (îles)	MQ	Martinique	SK	Slovaquie
AT	Autriche	FJ	Fidji	MU	Maurice (île)	SP	Slovénie
BS	Bahamas	FI	Finlande	MR	Mauritanie	SO	Somalie
BH	Bahrein	FR	France	MX	Mexique	SD	Soudan
BD	Bangladesh	GA	Gabon	MC	Monaco	LK	Sri Lanka
BB	Barbade (La)	GM	Gambie	MN	Mongolie	VC	St-Vincent-et-Grenadines
BY	Bélarus	GH	Ghana	MS	Montserrat	SE	Suède
BE	Belgique	GI	Gibraltar	MZ	Mozambique	CH	Suisse
BZ	Belize	GR	Grèce	MM	Myanmar (ex-Birmanie)	SR	Surinam
BJ	Bénin	GD	Grenade	NA	Namibie	SJ	Svalbard & Jan Mayen (îles)
BM	Bermudes	GL	Groenland	NR	Nauru	SZ	Swaziland
BT	Bhoutan	GP	Guadeloupe	NP	Népal	SY	Syrie
BU	Birmanie	GU	Guam	NI	Nicaragua	TW	Taiwan
BO	Bolivie	GT	Guatemala	NE	Niger	TZ	Tanzanie
BW	Botswana	GN	Guinée	NG	Nigeria	TD	Tchad
BV	Bouvet (île)	GQ	Guinée Equatoriale	NU	Noué	CZ	Tchéquie
BR	Bésil	GW	Guinée-Bissau	NF	Norfolk (île)	TH	Thaïlande
BN	Brunei	GY	Guyane	NO	Norvège	TP	Timor oriental
BG	Bulgarie	GF	Guyane française	NZ	Nouvelle-Zélande	TG	Togo
BI	Burundi	HT	Haïti	NC	Nouvelle-Calédonie	TK	Tokélaou
KY	Caimanes (îles)	HN	Honduras	OM	Oman	TO	Tonga
KH	Cambodge	HK	Hongkong	UG	Ouganda	TT	Trinité-et-Tobago
CM	Cameroon	HU	Hongrie	PK	Pakistan	TN	Tunisie
CA	Canada	IN	Inde	PA	Panama	TC	Turks et Caïques (îles)
CV	Cao-Vert	ID	Indonésie	PG	Papouasie-Nouvelle Guinée	TR	Turquie
CF	Centrafricain (Répub. de)	IR	Iran	PY	Paraguay	TV	Tuvalu
CL	Chili	IQ	Iraq	NL	Pays-Bas	UA	Ukraine
CN	Chine	IE	Irlande	PE	Pérou	UY	Uruguay
CX	Christmas (île)	IS	Islande	PH	Philippines	VU	Vanuatu
CY	Chypre	IL	Israël	PN	Pitcairn	VE	Venezuela
CC	Cocos (îles)	IT	Italie	PL	Pologne	VG	Vierges britanniques (îles)
CO	Colombie	JM	Jamaïque	PF	Polynésie française	VI	Vierges des Etats Unis (îles)
KM	Comores	JP	Japon	PR	Porto-Rico	VN	Vietnam
CG	Congo	JO	Jordanie	PT	Portugal	WF	Wallis & Futuna
CK	Cook (îles)	KE	Kenya	QA	Qatar	YE	Yémen
KP	Corée du Nord	KI	Kiribati	RE	Réunion (La)	ZR	Zaïre
KR	Corée du Sud	KW	Koweït	RO	Roumanie	ZM	Zambie
CR	Costa Rica	LA	Laos	GB	Royaume-Uni	ZW	Zimbabwe
CI	Côte d'Ivoire	LS	Lesotho	RU	Russie		
HR	Croatie	LV	Lettonie	RW	Rwanda		
CU	Cuba	LB	Liban	SM	Saint-Martin	ZZ	Autre pays

Vu pour être annexé à Notre arrêté royal du 7 mars 1995.

ALBERT

Par le Roi :

Le Ministre de la Justice,

M. WATHELET

Bijlage I bij het koninklijk besluit nr. 12
tot vaststelling van de bedragen die aan de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer
moeten worden gestort bij de aangifte van verwerkingen van persoonsgegevens

Aangifte van een geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens

DEEL I : DE HOUDER VAN HET BESTAND

*Bij dit formulier hoort een toelichtingsnota die per rubriek nadere informatie geeft.
Deze nota is onmisbaar bij het invullen van dit formulier.*

Houder-identificatienummer toegekend door de Commissie

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1. De houder van het bestand, of, indien het om een buitenlandse houder gaat, zijn vertegenwoordiger in België

Naam en voornamen (of benaming rechtspersoon of feitelijke vereniging)

--

Eventueel, Franse vertaling van de naam of andere benaming

--

Gangbare korte benaming van de houder

--

Eventueel, Franse vertaling van de korte benaming

--

Als het bestaat, RSZ-nummer

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Als het bestaat, BTW-nummer

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Straat, huisnr. en bus

--

Postcode

--	--	--	--	--	--

Gemeente

--

Telefoon

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Telefax

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Voor een organisatie : contactpersoon

--

Code statuut (zie toelichting)

--	--

Statuut

--

2. Eventueel, de houder van het bestand in het buitenland

Naam en voornamen (of benaming rechtspersoon of feitelijke vereniging)

--

Straat, huisnr. en bus

--

Postcode

--	--	--	--	--	--

Gemeente

--

ISO-code land (zie bijlage 4)

--	--

Land

--

Telefoon

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. Naam en functie van de bevoegde persoon die dit formulier ondertekent

Naam

--

Functie

--

Datum

--	--	--	--	--	--

Handtekening

--

Aangifte van een geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens**DEEL S : STANDAARD VERWERKING**

<input type="text"/>	of, indien gekend:	<input type="text"/>
Benaming of gangbare korte benaming van de houder		Houder-identificatienummer toegekend door de Commissie
	Handtekening	Verwerkings-identificatienummer toegekend door de Commissie
Referentienummer <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Indien u wenst een standaardaangifte te onderschrijven zoals deze door een beroepsvereniging of door een sociaal secretariaat werd opgesteld, geef dan hierboven het referentienummer van de standaardaangifte die met uw verwerking overeenstemt. U plaatst uw handtekening tegenover het referentienummer. Door deze handtekening geeft u een bepaalde verwerking in de standaardaangifte aan en maakt u de gegevens van de standaardaangifte tot de uwe.

1. Indien de houder van het bestand de verwerking niet geheel zelf organiseert, geef de bewerker

Naam en voornamen (of benaming rechtspersoon of feitelijke vereniging)

Eventueel, Franse vertaling van de naam of andere benaming

Gangbare korte benaming van de bewerker

Als het bestaat, RSZ-nummer Als het bestaat, BTW-nummer

Straat, huisnr. en bus

Postcode Gemeente

Telefoon Telefax

ISO-code land (zie bijlage 4) Land

Voor een organisatie : contactpersoon

Code statuut (zie toelichting) Statuut

2. Tot wie kunnen de geregistreerde personen zich richten ?

Naam en voornaam (of naam van dienst)

Straat, huisnr. en bus

Postcode Gemeente

ISO-code land (zie bijlage 4) Land

Telefoon

Einde van deel S

KADER VOORBEHOUDEN AAN DE COMMISSIE VOOR DE BESCHERMING VAN DE PERSOONLIJKE LEVENSSFEER

Aangifte van een geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens

DEEL II : DE VERWERKING

*Bij dit formulier hoort een toelichtingsnota die per rubriek nadere informatie geeft.
Deze nota is onmisbaar bij het invullen van dit formulier.*

Benaming of gangbare korte benaming van de houder

of, indien gekend :

Houder-identificatienummer toegekend door de Commissie

Nieuwe aangifte

Herziening, geregistreerd onder :
Verwerkings-identificatienummer toegekend door de Commissie

1. Indien de houder van het bestand de verwerking niet geheel zelf organiseert, geef de bewerker

Naam en voornamen (of benaming rechtspersoon of feitelijke vereniging)

Eventueel, Franse vertaling van de naam of andere benaming

Gangbare korte benaming van de bewerker

Als het bestaat, RSZ-nummer Als het bestaat, BTW-nummer

Straat, huisnr. en bus

Postcode Gemeente

Telefoon Telefax

ISO-code land (zie bijlage 4) Land

Voor een organisatie : contactpersoon

Code statuut (zie toelichting) Statuut

2. Tot wie kunnen de geregistreerde personen zich richten ?

Naam en voornaam (of naam van dienst)

Straat, huisnr. en bus

Postcode Gemeente

ISO-code land (zie bijlage 4) Land

Telefoon

3. Benaming van de geautomatiseerde verwerking

4. Eventueel, de officiële referentie van de wettelijke basis voor deze verwerking

Wet, KB, decreet of ordonnantie van : (datum)

— —

Titel :

5. Doel van de verwerking (zie bijlage 1)

Code .

naam :

6. Categorieën van gegevens die verwerkt worden (zie bijlage 2)

- | | |
|---|--|
| <p><input type="checkbox"/> A Identificatiegegevens (naam, adres, tel.,...)</p> <p><input type="checkbox"/> C Persoonlijke kenmerken (leeftijd, geslacht, burgerlijke staat,...)</p> <p><input type="checkbox"/> E Leefgewoonten</p> <p><input type="checkbox"/> G Samenstelling van het gezin</p> <p><input type="checkbox"/> I Lidmaatschappen</p> <p><input type="checkbox"/> L Woning kenmerken</p> <p><input type="checkbox"/> O Beroep en betrekking</p> | <p><input type="checkbox"/> B Financiële bijzonderheden</p> <p><input type="checkbox"/> D Fysische gegevens (grootte, gewicht,...)</p> <p><input type="checkbox"/> F Psychische gegevens (persoonlijkheid, karakter,...)</p> <p><input type="checkbox"/> H Vrijtijdsbesteding en interesses</p> <p><input type="checkbox"/> K Consumptiegewoonten</p> <p><input type="checkbox"/> N Opleiding en vorming</p> |
|---|--|

- | | |
|--|--|
| <p><input type="checkbox"/> P Rijksregisternummer</p> <p><input type="checkbox"/> R Gegevens over het seksuele leven</p> <p><input type="checkbox"/> T Lidmaatschap van een vakbond</p> | <p><input type="checkbox"/> Q Raciale of etnische gegevens</p> <p><input type="checkbox"/> S Politieke, filosofische of religieuze overtuigingen</p> <p><input type="checkbox"/> U Lidmaatschap van een ziekenfonds</p> |
|--|--|

- | | |
|---|--|
| <p>Medische gegevens betreffende de...</p> <p><input type="checkbox"/> M1 lichamelijke gezondheidstoestand</p> <p><input type="checkbox"/> M2 psychische gezondheidstoestand</p> <p><input type="checkbox"/> M3 risicosituaties en risicogedragingen</p> | <p>Gerechtelijke gegevens betreffende ...</p> <p><input type="checkbox"/> J1 verdenkingen en inbeschuldigingstellingen</p> <p><input type="checkbox"/> J2 veroordelingen en straffen</p> <p><input type="checkbox"/> J3 gerechtelijke maatregelen</p> |
|---|--|

- | | |
|---|--|
| <p><input type="checkbox"/> V Andere categorie van gegevens</p> <p><input type="checkbox"/> W Andere categorie van gegevens</p> <p><input type="checkbox"/> X Andere categorie van gegevens</p> <p><input type="checkbox"/> Y Andere categorie van gegevens</p> | <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div> |
|---|--|

Z Gegevens afgeleid van (gebruik categorieletter A-Y)

Omschrijving :

7. Categorieën personen die gerechtigd zijn de gegevens te verkrijgen (zie bijlage 3)

Volledig bestand

Selectie : vul in A tot Z

- A** De geregistreeerde persoon zelf
- B** Persoonlijke relaties van de geregistreeerde persoon
- C** Professionele raadgevers van de geregistreeerde persoon
- D** Werkgever of zakenrelaties van de geregistreeerde persoon
- E** Individuen of organisaties in directe relatie met de houder
- F** Andere diensten of nevenondernemingen van de houder
- G** Andere privé-ondernemingen (niet marketing)
- H** Overheidsdiensten
- I** Gerecht en politiediensten
- J** Sociale zekerheidsinstanties
- K** Banken en verzekeringsmaatschappijen
- L** Makelaars in persoonsgegevens of direct marketing
- M** Andere categorie

●									
●									
●									
●									
●									
●									
●									
●									
●									
●									
●									
●									
●									
●									
●									

Omschrijving :

8. Welke waarborgen zijn er verbonden aan deze mededeling van gegevens ?

- A** Contractuele waarborgen bedongen met de bestemming
- B** Technische maatregelen (vb. crypteren, paswoorden,...)
- C** Algemene waarschuwingen
- D** Geen

9. Hoe worden de geregistreeerde personen in kennis gesteld van hun opname in de verwerking ?

- A** Bij gelegenheid van de gegevensverzameling (art. 4)
- B** Door een kennisgeving bij eerste opname in de verwerking (art. 9)
- C** De verwerking kadert in een contractuele relatie (art. 9, 2°)
- D** De verwerking kadert in een wettelijke relatie (art. 9, 3°)
- E** Een vrijstelling werd per K.B. verleend (art. 9 in fine)
- F** Een procedure van collectieve informatieverstrekking wordt gevolgd (art. 9 in fine)
- G** De kennisgeving is niet verplicht op basis van art. 11, 2° à 5°
- H** Er is geen kennisgeving voorzien

10. Welke maatregelen worden er genomen om het recht op toegang tot de gegevens te vergemakkelijken?

--	--

11. Welke bewaartemijn voorziet u voor deze gegevens na de laatste verwerking ervan ?

Categorieën (vul in A tot Z)	Onmiddellijke verwijdering	Bepaalde termijn	Maanden	Jaren	Onbepaalde termijn
Alle categorieën	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uitgezonderd : <table border="1" style="display: inline-table; width: 80px; height: 15px;"></table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uitgezonderd : <table border="1" style="display: inline-table; width: 80px; height: 15px;"></table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uitgezonderd : <table border="1" style="display: inline-table; width: 80px; height: 15px;"></table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uitgezonderd : <table border="1" style="display: inline-table; width: 80px; height: 15px;"></table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uitgezonderd : <table border="1" style="display: inline-table; width: 80px; height: 15px;"></table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. Indien er gegevens zijn die, zelfs occasioneel, naar het buitenland worden doorgezonden, geeft u de landen van bestemming aan en de categorieën van gegevens die er worden doorgezonden.

ISO-Code (zie bijlage 4)	Land van bestemming	Volledig bestand	Vul in A tot Z
<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table>		<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="display: inline-table; width: 80px; height: 20px;"></table>
<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table>		<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="display: inline-table; width: 80px; height: 20px;"></table>
<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table>		<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="display: inline-table; width: 80px; height: 20px;"></table>
<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table>		<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="display: inline-table; width: 80px; height: 20px;"></table>
<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table>		<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="display: inline-table; width: 80px; height: 20px;"></table>
<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table>		<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="display: inline-table; width: 80px; height: 20px;"></table>
<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; height: 20px;"></table>		<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="display: inline-table; width: 80px; height: 20px;"></table>
Alle landen (geef verklaring als bijlage)			<table border="1" style="display: inline-table; width: 80px; height: 20px;"></table>

13. Naam en functie van de bevoegde persoon die dit formulier ondertekent

Naam			
Functie			
Datum			
Aantal bladzijden als bijlage :			

Einde van deel II

KADER VOORBEHOUDEN AAN DE COMMISSIE VOOR DE BESCHERMING VAN DE PERSOONLIJKE LEVENSSFEER

--	--

Gezien om te worden gevogd bij Ons koninklijk besluit van 7 maart 1995.

ALBERT
Van Koningswege :
De Minister van Justitie,
M. WATHELET

Bijlage II bij het koninklijk besluit nr. 12
tot vaststelling van de bedragen die aan de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer
moeten worden gestort bij de aangifte van verwerkingen van persoonsgegevens

Bijlage 1 : Lexicon van de doelen van de verwerkingen

A. Algemene doelen		
A1.01	Administratie van het personeel en de tussenpersonen	De aanwerving en selectie van het personeel en de tussenpersonen (makelaars, zelfstandige vertegenwoordigers,...). De administratie van de salarissen, vergoedingen, commissies en lonen. De toepassing van de sociale wetgeving.
A1.02	Beheer van het personeel en de tussenpersonen	Evaluatie en opvolging van het personeel en de tussenpersonen. De planning van opleiding en loopbaan.
A1.03	Werkplanning	De planning en opvolging van de taken, de werkbelasting en de prestaties.
A2.01	Klantenbeheer	De administratie van het cliënteel, het beheer van de bestellingen, de leveringen, de facturatie en van materiële en immateriële diensten. Het opvolgen van de solvabiliteit. Gepersonaliseerde marketing en reclame.
A2.02	Bestrijding van fraude en inbreuken van het cliënteel	Het gaat hier om activiteiten waardoor zulke handelingen kunnen worden voorkomen en opgespoord.
A2.03	Beheer van de betwistingen	Het beheer van de betwistingen, met inbegrip van de terugbetaling van de te vorderen bedragen.
A3.01	Leveranciersbeheer	De leveranciersadministratie. Het beheer van de opgegeven bestellingen, de betaling van de leveranciers. De prospectie van mogelijke leveranciers en hun evaluatie.
A3.02	Verzamelen van giften	De administratie van de schenkers van een vereniging. De prospectie van nieuwe schenkers.
A4.01	Public relations	Dit omvat het creëren van "goodwill" voor de organisatie.
A5.01	Technisch-commerciële inlichtingen	De analyse van concurrenten en eventuele handelspartners
A6.01	Registratie en administratie van aandeelhouders of vennoten	Het bijhouden van een register van aandeelhouders of vennoten. De administratie van de financiële en andere voordelen die hun toekomen.
A6.02	Ledenadministratie	De administratie van leden, vrijwilligers en sympathisanten van een vereniging.
B. Doelen van de overheden		
B1.01	Belastingen	Het heffen van belastingen en de activiteiten die daarmee verband houden: het registreren van belastingplichtigen, het berekenen, innen en opvolgen van de belastingen.
B2.01	Subsidies	Het verlenen van subsidies en de activiteiten die daarmee verband houden: het onderzoek van de gerechtigden, het berekenen, uitbetalen en opvolgen van de subsidies.
B3.01	Vergunningen	Het verlenen van vergunningen en de activiteiten die daarmee verband houden: het onderzoek van de gerechtigden, het opvolgen van de voorwaarden.
B4.01	Bevolkingsadministratie	Het houden van een bevolkingsregister, de burgerlijke stand en het vorstrekken van allerhande attesten en uittreksels.
B4.02	Verkiezingen	Het bijhouden van de kiezerslijsten en het organiseren van verkiezingen.
B4.03	Vreemdelingenadministratie	Het houden van een vreemdelingenregister en het opvolgen van verblijfsvergunningen.
B5.01	Kadaster	Het aanleggen en bijwerken van een register van eigendommen, het heffen van belastingen op eigendommen en het afleveren van attesten dienaangaande.
B6.01	Overheidsdienst	Het beheer van de briefwisseling tussen de overheidsdienst en de personen die zich spontaan tot die dienst hebben gewend. Het beheer van gegevens van personen met wie de overheidsdienst geen winstgevend betrekking onderhoudt.
C. Justitie en politie		
C1.01	Openbare veiligheid	Het verzamelen en opvolgen van informatie over personen die geacht worden een risico te zijn voor de openbare veiligheid.
C1.02	Opsporingen	Het signaleren en opsporen van personen die verdacht worden van misdrijven.
C2.01	Administratie van de rechtspraak	Het organiseren van de rechtspraak en het notuleren van deze beslissingen.
C2.02	Strafregister	Het registreren van veroordelingen.
D. Onderwijs		
D1.01	Leerlingenadministratie	Het aanleggen van een leerlingenbestand, het organiseren van het onderwijs, de examens, het registreren van de uitslagen en de deliberatieresultaten. Het berekenen, factureren en innen van verschuldigde bedragen. Het opvolgen van oud-leerlingen.
D1.02	Leerlingenbegeleiding	Het begeleiden van leerlingen in hun intellectuele ontwikkeling en bij psychische problemen, alsmede bij hun beroepskeuze.
E. Cultuur en Welzijn		
E1.01	Bibliotheekbeheer	Het opnemen in een bestand van de leden van een bibliotheek en de opvolging van hun omleningen.
E2.01	Cliëntenbegeleiding	Het verlenen van materiële en/of psychische hulp aan mensen in een noodsituatie.
E3.01	Arbeidsbemiddeling	De begeleiding van werklozen en hun vorming naar nieuwe tewerkstelling.
F. Sociale zekerheid		
F1.01	Administratie van rechthebbenden	Het innen van bijdragen, het vaststellen en toekennen van rechten binnen de sociale zekerheid, met inbegrip van de sociale bijstand.

G. Gezondheidszorg		
G1.01	Patiëntenzorg	De diagnose en de paramedische behandeling van patiënten.
G1.02	Patiëntenadministratie	Het opvolgen van verblijf en behandeling van patiënten met het oog op facturatie.
G1.03	Patiëntenregistratie	Het registreren van medische gegevens en verblijfsgegevens van patiënten voor beheersdoeleinden.
G2.01	Registratie van risicogroepen	Het identificeren en opvolgen van personen die een medisch risico dragen.
G3.01	Donorenregistratie	Het aanleggen van bestanden met personen die als donor willen optreden, de promotie daartoe en de uitbating.
H. Wetenschappelijk onderzoek		
H1.01	Epidemiologisch onderzoek	Het onderzoek naar de verspreiding van medische risico's, morbiditeit en mortaliteit.
H1.02	Bio-medisch onderzoek	Het onderzoek naar de oorzaken van medische pathologie en het effect van medische behandelingen. Kinische proeven.
H2.01	Menswetenschappelijk onderzoek	Studies aangaande menselijke gedragingen en opvattingen, de interacties tussen personen en de wijze waarop de maatschappij zich organiseert.
H3.01	Marktonderzoek	Studies aangaande het koopgedrag, de voorkeuren en koopintenties van mensen ter bepaling van marktstrategieën.
I. Bank- en kredietwezen, verzekeringen		
I1.01	Rekeningenbeheer	Het beheer van de individuele rekeningen en spaarrekeningen -waaraan al dan niet een krediet is verbonden- van de klanten van een financiële instelling. Deze activiteiten omvatten de betalingstransacties met betrekking tot de rekening.
I1.02	Vermogensbeheer	Het gaat hier om het geheel van verrichtingen waarmee een bank haar klant al dan niet discretionair begeleidt bij het beheer van zijn erfgoed.
I1.03	Corporate finance	Het leveren van diensten in verband met de uitgifte van kapitaal, het verkopen van aandelen, de overnames en fusies.
I2.01	Kredietverlening	Het gaat hier om het geheel van activiteiten die verband houden met de schatting van de door de bank genomen risico's bij de toekenning van een krediet, ongeacht de aard hiervan.
I2.02	Kredietbeheer	Hiermee worden de activiteiten bedoeld die verband houden met de opvolging en terugbetaling van de kredieten, met inbegrip van de bewisingen, de verrichtingen die daarmee verband houden, ongeacht of hierbij een derde betrokken is.
I3.01	Globaal overzicht van het cliënteel	De integratie van alle of van een gedeelte van de verwerkte gegevens in het kader van één van de finaliteiten die specifiek zijn voor de banksector. Dit om tot een beoordeling te komen van de globale rendabiliteit van een klant en hem bankproducten of diensten voor te stellen aangepast aan zijn noden, en om, op een algemene manier, de bankinstelling te helpen bij het nemen van de nodige beslissingen ten opzichte van haar klant.
I4.01	Makelaarsdiensten	De bemiddeling tussen cliënten en financiële instellingen voor verzekeringen, kredieten, beursverrichtingen, enz.
I5.01	Beheer van persoonsverzekeringen	Het verzekeren voor onzekere voorvallen die de fysieke integriteit of de gezinstoestand van personen aantast. Risico-analyse, beheer van polissen, premies en schadevergoedingen. Herverzekering en geschillenbeheer.
I5.02	Beheer van groepsverzekeringen	De collectieve vorm van persoonsverzekeringen.
I5.03	Beheer van verzekeringen tegen brand, ongevallen en allerlei gevaren	Het verzekeren voor schade aan goederen en bezittingen van de cliënt of voor zijn aansprakelijkheid voor schade aan derden. Risico-analyse, beheer van polissen, premies en schadevergoedingen. Herverzekering en geschillenbeheer.
I5.04	Arbeidsongevallenverzekeringen	Het verzekeren van werkgevers voor de schade opgelopen door werknemers bij arbeidsongevallen. Risico-analyse, beheer van polissen, premies en schadevergoedingen. Herverzekering en geschillenbeheer. Preventieonderzoek.
I6.01	Beheer van verzwaarde risico's	De verwerking, over de verschillende verzekeringstakken heen, van gegevens over personen die een verzwaaard risico vertonen, om overdreven risico's en fraude te vermijden.
J. Handel		
J1.01	Postorderverkoop	Het aanbieden van goederen en diensten via mailings aan geselecteerde doelgroepen.
J2.01	Handel in persoonsgegevens	Het verzamelen en bewerken van bestanden met persoonsgegevens, met het oog op het verhandelen van deze gegevens.
J3.01	Klantprofilering	Het registreren van het cliënteel van een handelszaak en de profilering ervan op basis van de aankopen.
ZZ. Ander doel		
ZZ.01	Ander doel	Te omschrijven door de houder.

Bijlage 2 : Categorieën van gegevens	
A. Identificatiegegevens	
	<i>Persoonlijke identificatiegegevens : naam, titel, adres (privé, werk), vroegere adressen, telefoonnummer (privé, werk), identificatiegegevens toegekend door de bewerker.</i>
	<i>Identificatiegegevens, andere dan het Rijksregisternummer, uitgegeven door de overheidsdiensten : identiteitskaartnummer, paspoortnummer, rijbewijsnummer, pensioennummer, nummerplaat.</i>
B. Financiële bijzonderheden	
	<i>Financiële identificatiegegevens : identificatie en bankrekeningnummers, nummers van krediet- of debetkaarten, geheime codes.</i>
	<i>Inkomsten, bezittingen, investeringen, totale inkomsten, beroepsinkomsten, spaargelden, begindatum en einddatum van beleggingen, investeringsinkomsten, lasten op de activa.</i>
	<i>Schulden, uitgaven : totale uitgaven, huurgelden, leningen, hypotheke en andere vormen van krediet.</i>
	<i>Solvabiliteit - beoordeling van de inkomsten, van het financieel statuut, van de solvabiliteit.</i>
	<i>Leningen, hypotheke, kredieten : aard van de lening, geleend bedrag, resterend te betalen saldo, aanvangsdatum, duur, rentevoet, overzicht van de betaling, bijzonderheden betreffende de waarborgen.</i>
	<i>Uitkeringen, hulp, giften, subsidies.</i>
	<i>Bijzonderheden betreffende de verzekeringen : aard van de verzekering, bijzonderheden betreffende de gedekte risico's, verzekerde bedragen, periode gedurende welke de risico's zijn gedekt, vervaldatum, uitgevoerde of ontvangen betalingen.</i>
	<i>Bijzonderheden betreffende het pensioen : datum waarop men deel gaat uitmaken van het pensioensysteem, aard van het systeem, datum waarop men geen deel meer uitmaakt van het systeem, ontvangen en uitgevoerde betalingen, opties, begunstigen</i>
	<i>Financiële transacties : bedragen die de persoon die in het bestand is opgenomen, moet betalen en heeft betaald, toegekend krediet, wisselborgstelling, betalingswijzen, overzicht van de betalingen, deposito's en andere waarborgen.</i>
	<i>Compensatie : bijzonderheden betreffende de geëiste compensaties, betaalde bedragen of andere vormen van compensatie.</i>
	<i>Beroepsactiviteiten van de persoon die in het bestand is opgenomen : aard van de activiteit, aard van de goederen of diensten die door de persoon die in het bestand is opgenomen worden gebruikt of geleverd, zakenrelaties.</i>
	<i>Overeenkomsten en schikkingen : bijzonderheden betreffende de schikkingen of handelsovereenkomsten, overeenkomsten betreffende de vertegenwoordiging of juridische overeenkomsten, bijzonderheden betreffende de agenten.</i>
	<i>In het bezit zijnde vergunningen.</i>
C. Persoonlijke kenmerken	
	<i>Persoonlijke bijzonderheden : leeftijd, geslacht, geboortedatum, geboorteplaats, burgerlijke staat, nationaliteit.</i>
	<i>Militaire situatie : militair statuut, militair overzicht, militaire onderscheidingen.</i>
	<i>Immigrantenstatuut : bijzonderheden betreffende het visum, arbeidsvergunning, verblijfs- of verplaatsingsbeperkingen, bijzondere voorwaarden betreffende het verblijfsrecht.</i>
D. Fysische gegevens	
	<i>Fysische beschrijving : grootte, gewicht, haarkleur, kleur van de ogen, onderscheidende kenmerken.</i>
E. Leefgewoonten	
	<i>Gewoonten : tabaksverbruik, alcoholverbruik.</i>
	<i>Levensstijl : bijzonderheden betreffende het verbruik van goederen of diensten, gedrag van het individu of zijn familie.</i>
	<i>Bijzonderheden betreffende de reizen en verplaatsingen : inlichtingen betreffende de vroegere verblijven en verplaatsingen, reisvisa, werkvergunningen.</i>
	<i>Sociale contacten : vrienden, vennoten, andere betrekkingen dan die met naaste verwanten.</i>
	<i>Bezittingen : grond, eigendommen of andere bezittingen.</i>
	<i>In het bezit zijnde openbare mandaten : functies op het niveau van de gemeente, de provincie, het gewest of de gemeenschap of op federaal niveau, deelname aan overheidscomités of werkgroepen of bezinningsgroepen,...</i>
	<i>In het bezit zijnde vergunningen : rijbewijs, jacht- of visvergunning,...</i>
	<i>Klachten, incidenten of ongevallen : inlichtingen betreffende een ongeval, incident of klacht waarin de persoon die in het bestand is opgenomen betrokken is, aard van de schade of kwetsuren, betrokken personen, getuigen.</i>
	<i>Burgerlijke onderscheidingen.</i>
	<i>Gebruik van de media en communicatiemiddelen.</i>
F. Psychische gegevens	
	<i>Meningen betreffende de persoonlijkheid of het karakter.</i>
G. Samenstelling van het gezin	
	<i>Huwelijk of huidige vorm van samenleven : naam van de echtgenote of partner, meisjesnaam van de echtgenote of partner, huwelijksdatum, aantal kinderen.</i>
	<i>Manteloverzicht : bijzonderheden betreffende de vorige huwelijken of verbintenissen, echtscheidingen, scheidingen, namen van de vroegere partners.</i>
	<i>Bijzonderheden betreffende de andere familie- of gezinsleden : kinderen, personen ten laste, andere leden van het gezin, bloedverwanten in zijlijn, ouders en afstammelingen.</i>
H. Vrijtijdsbesteding en interesses	
	<i>Vrijtijdsactiviteiten en interesses : hobby's, sport, andere interesses.</i>
I. Lidmaatschappen	
	<i>Lidmaatschappen (andere aan professionele, politieke, vakbonds- of ziekenfonds-lidmaatschappen) : lidmaatschappen van liefdadigheids- of vrijwilligersorganisaties, clubs, vennootschappen, verenigingen, organisaties, groepen,...</i>

J. Gerechtelijke gegevens betreffende ...

- J1. *Verdenkingen of inbeschuldigingstellingen : verdenking van misdrijven, samenspanning met gekende misdadigers. Onderzoeken of rechtsvorderingen (burgerlijke of strafrechtelijke) die ondernomen zijn door of tegen de geregistreerde persoon.*
- J2. *Gerechtelijke gegevens betreffende veroordelingen en straffen : bijzonderheden betreffende vonnissen, veroordelingen en straffen.*
- J3. *Gerechtelijke gegevens betreffende gerechtelijke maatregelen.*

K. Consumptiegewoonten

- Bijzonderheden betreffende de goederen en diensten die aan de geregistreerde persoon worden geleverd, ontleend of gehuurd.*
- Bijzonderheden betreffende de goederen en diensten die door de geregistreerde persoon worden geleverd, ontleend of gehuurd.*

L. Woningkenmerken

- Adres waar de woning zich bevindt : aard van de woning, eigendom of gehuurd, duur van het verblijf op dit adres, huur, lasten, classificatie van de woning, bijzonderheden betreffende de valorisatie, namen van de personen die in het bezit zijn van sleutels*

M. Medische gegevens betreffende de ...

- M1. *lichamelijke gezondheidstoestand : Medisch dossier, medisch verslag, diagnose-informatie, behandelingen, analyseresultaten. Handicaps of gebreken. Dieet of andere bijzondere vereisten in verband met de gezondheid*
- M2. *psychische gezondheidstoestand : Medisch dossier, medisch verslag, diagnose-informatie, behandelingen, analyseresultaten.*
- M3. *risicosituaties en risicogedragingen.*

N. Opleiding en vorming

- Academisch curriculum : overzicht van de bezochte scholen, instellingen, universiteiten, aard van de gevolgde cursussen, beoogde diploma's, examenresultaten, overige behaalde diploma's, beoordeling van de vooruitgang die in de studies worden gemaakt.*
- Financieel overzicht van de studies : inschrijvingsgelden en betaalde kosten, financieringsbronnen, betalingswijzen, overzicht van de betalingen.*
- Beroepsbekwaamheid : getuigschriften en beroepsopleidingen, speciale licenties (bestuurder, enz...)*
- Professionele ervaring : beroepsinteresses, onderzoeksinteresses, academische interesses, specialisatieonderwerpen, onderwijservaring, raadplegingen.*
- Lidmaatschap van / deelname in beroepsorganisaties : bijzonderheden betreffende de betrokken groeperingen, comités of commissies, uitgeoefende functies, bijzondere interesses en deelnameoverzicht.*
- Publicaties : boeken, artikels, verslagen, gepubliceerd audio-visueel materiaal.*

O. Beroep en betrekking

- Huidige betrekking : werkgever, titel en beschrijving van de functie, graad, datum van aanwerving, werkplaats, specialisatie of type onderneming, arbeidsmodaliteiten en -voorwaarden, vroegere functies en voorafgaande ervaring bij de huidige werkgever.*
- Bijzonderheden betreffende de aanwerving : datum van aanwerving, methode van aanwerving, bron van de aanwerving, referenties, bijzonderheden betreffende de proefperiode*
- Bijzonderheden betreffende de beëindiging van de betrekking : datum van vertrek, reden van het vertrek, gegeven opzegtermijn, beëindigingsvoorwaarden*
- Loopbaanoverzicht : vorige betrekkingen en werkgevers, periodes zonder betrekking, dienstplicht.*
- Overzicht van aanwezigheid en discipline : overzicht van de aanwezigheid, redenen van de afwezigheden, disciplinaire maatregelen.*
- Inlichtingen betreffende de bedrijfsgeneeskunde : arbeidsongevallen, getuigschrift voor het toedienen van eerste hulp.*
- Loon : betalingen en inhoudingen, salaris, commissielonen, boni, uitgaven, toelagen, voordelen, leringen, ingehouden belastingen, pensioenafhoudingen, vakbondsbijdrage, betaaliwijzen, datum van de laatste salarisverhoging.*
- Activa die het personeelslid bezit : wagen, werktuigen, wisselstukken, naslagwerken, andere voorwerpen die de bediende in bezit heeft.*
- Organisatie van het werk : huidige verantwoordelijkheden, projecten, gefactureerd uurpercentage, uurregeling, gepresteerde uren.*
- Evaluatie : evaluatie van de prestaties, mogelijkheden.*
- Vorming tot de functie : bijzonderheden betreffende de vorming die de functie vereist en de gekregen vorming, en de bekomen kwalificaties en bevoegdheden.*
- Beveiliging : paswoorden, veiligheidscodes en niveaus waarop de machtiging wordt verleend.*

P. Rijksregisternummer**Q. Raciale of etnische gegevens****R. Gegevens over het seksuele leven****S. Politieke, filosofische of religieuze overtuigingen**

- Politieke overtuigingen, stemvoorkeur.*
- Lidmaatschap van een politieke partij, politieke functies die worden vervuld.*
- Lidmaatschap van of steun aan belangengroepen of militante organisaties.*
- Filosofische of religieuze overtuigingen.*

T. Lidmaatschap van een vakbond

- Lidmaatschap van een vakbond of een gelijkaardige groepering, vervulde functies.*

U. Lidmaatschap van een ziekenfonds**V, W, X, Y. Andere categorieën van gegevens****Z. Afgelide gegevens**

Bijlage 3 : Categorieën bestemmingen

A. De geregistreerde persoon zelf	H. Overheidsdiensten
B. Persoonlijke relaties van de geregistreerde persoon	Federale Regering
Familie, ouders, voogden. Andere leden van het gezin, vrienden, buren. Vroegere, huidige of toekomstige werkgevers. Werknemers, agenten. Collega's, vennoten. Wettelijke vertegenwoordigers. Financiële vertegenwoordigers. Artsen, tandartsen of andere gezondheidsraadgevers. Sociale, geestelijke of vrijetijdsraadgevers. Eigenaars van onroerende goederen. Andere persoonlijke relaties.	Directe belastingen. Administratie van de B.T.W. Douane en Accijnzen. Directie voor de inschrijving van motorvoertuigen. Ministerie van Binnenlandse Zaken. Ministerie van Landsverdediging, met inbegrip van de Krijgsmacht. Andere overheden van de Federale Regering.
C. Professionele raadgevers van de geregistreerde persoon	Regeringen van de Gewesten en Gemeenschappen
Boekhoudkundigen of revisoren van ondernemingen. Advocaten of juristen. Beroepsverenigingen. Werkgeversorganisaties. Kamer van Koophandel. Vakbonden. Andere professionele raadgevers.	Departement Onderwijs. Dienst van de Huisvesting. Departement Sociale Diensten. Departement Gezondheidszorg. Andere departementen van de Regeringen van de Gewesten.
D. Werkgever of zakenrelaties van de geregistreerde persoon	I. Gerecht en politiediensten
Agentschappen die zich bezighouden met de aanwerving en de plaatsing van personeel. Andere.	Politie of Rijkswacht. Onderzoeksrechter. Hoven en magistratuur. Bestuur Strafinrichtingen. Andere overheden die beschikken over politiebevoegdheden inzake onderzoek.
E. Individuen of organisaties in directe relatie met de houder	J. Sociale zekerheidsinstellingen
Leden, met inbegrip van aandeelhouders. Andere maatschappijen van dezelfde groep. Bedienden, ambtenaren. Nieuwe leden, klanten van goederen of diensten. Begunstigden, toelage-ontvangers, klagers. Leveranciers van goederen en diensten. Personen die een enquête uitvoeren of een klacht behandelen. Huurders. Andere.	Ziektefondsen. Ziekenhuizen en poliklinieken. Artsen. Tandartsen. Verpleegsters, vroedvrouwen. Sociaal-assistenten. Andere ambtenaren uit de sector gezondheidszorg.
F. Andere diensten of nevenondernemingen van de houder	K. Banken en verzekeringsmaatschappijen
G. Andere privé-ondernemingen (niet marketing)	Banken. Huisvestingsmaatschappijen. Verzekeringsmaatschappijen. Andere financiële instellingen (nader te omschrijven). Agentschappen die de solvabiliteit beoordelen. Agentschappen voor het terugvorderen van schulden. Andere banken of verzekeringsmaatschappijen.
Privé-detective en bewakingsonderneming. Vrijwilligers- of liefdadigheidsverenigingen, religieuze verenigingen. Politieke organisaties. Scholen en opleidingsinstellingen. Diensten van openbaar nut. Andere privé-ondernemingen.	L. Makelaars in persoonsgegevens of direct marketing
	Ondernemingen die zich bezighouden met opiniepeilingen of enquêtes. Leveranciers van informatie die beschikbaar is voor het publiek, met inbegrip van openbare bibliotheken, pers en media. Leveranciers van informatie die enkel beschikbaar is op privé-basis, leveranciers van gegevensbanken. Makelaars of handelaars in persoonsgegevens. Andere makelaars in persoonsgegevens.
	M. Andere categorie

Bijlage 4 : ISO-Codes gerangschikt op naam van de landen

AF	Afghanistan	FO	Faroër (eilanden)	VI	Maagdeneilanden (Amerk.)	WS	Samoa
AL	Albanië	FJ	Fidji (eilanden)	VG	Maagdeneilanden (Britse)	SM	San Marino
DZ	Algerije	PH	Filipijnen	MO	Macao	ST	São Tome e Principe
AS	Amerikaans Samoa	FI	Finland	MG	Madagascar	SA	Saoudi-Arabië
AD	Andorra	FR	Frankrijk	MW	Malawi	SN	Senegal
AO	Angola	GF	Frans Guyana	MV	Malediven	SC	Seychellen
AG	Antigua-en-Barbuda	PF	Frans Polynesië	MY	Maleisië	SL	Sierra Leone
AR	Argentinië	GA	Gabon	ML	Mali	SG	Singapore
AW	Aruba	GM	Gambia	MT	Malta	SH	Sint-Helena
AU	Australië	GH	Ghana	MA	Marokko	LC	Sint-Lucia
BS	Bahama's	GI	Gibraltar	MQ	Martinique	VC	Sint-Vincent en de Grenad.
BH	Bahrein	GD	Grenada	MR	Mauretanië	SK	Slovakije
BD	Bangladesh	GR	Griekenland	MU	Mauritius (eilanden)	SP	Slovenië
BB	Barbados	GL	Groenland	MX	Mexico	SD	Soedan
BY	Belarus	GP	Guadeloupe	MC	Monaco	SO	Somalië
BE	België	GU	Guam	MN	Mongolië	ES	Spanje
BZ	Belize	GT	Guatemala	MS	Montserrat	LK	Sri Lanka
BJ	Benin	GN	Guinea	MZ	Mozambique	SR	Suriname
BM	Bermuda	GW	Guinee-Bissau	MM	Myanmar (ex-Birma)	SJ	Svalbard & Jan Mayen (eil.)
BT	Bhoetan	GY	Guyana	NA	Namibië	SZ	Swaziland
BU	Birma	HT	Haiti	NR	Nauru	SY	Syrië
BO	Bolivië	HN	Honduras	NL	Nederland	TW	Taiwan
BW	Botswana	HU	Hongarije	AN	Nederlands Antillen	TZ	Tanzania
BV	Bouvet (eiland)	HK	Hongkong	NP	Nepal	TH	Thailand
BR	Brazilië	IE	Ierland	NI	Nicaragua	TP	Timor (Oostelijk)
BN	Brunei	IS	IJsland	NC	Nieuw-Caledonië	TG	Togo
BG	Bulgarije	IN	India	NZ	Nieuw-Zeeland	TK	Tokelau
BI	Burundi	ID	Indonesië	NE	Niger	TO	Tonga
KH	Cambodja	IQ	Irak	NG	Nigeria	TT	Trinidad en Tobago
CA	Canada	IR	Iran	NU	Niue	TD	Tsjaad
KY	Cayman (eilanden)	IL	Israël	KP	Noord-Korea	CZ	Tsjechië
CF	Centraal-Afrikaanse Rep.	IT	Italië	NO	Noorwegen	TN	Tunesië
CL	Chili	CI	Ivoorkust	NF	Norfolk (eiland)	TR	Turkije
CN	China	JM	Jamaica	UG	Oeganda	TC	Turks- en Caicos (eilanden)
CX	Christmas (eiland)	JP	Japan	UA	Oekraïne	TV	Tuvalu
CC	Cocos (eilanden)	YE	Jemen	OM	Oman	UY	Uruguay
CO	Columbia	JO	Jordanië	AT	Oostenrijk	VU	Vanuatu
KM	Comoren	CV	Kaap Verde	PK	Pakistan	VE	Venezuela
CK	Cook (eilanden)	CM	Kameroen	PA	Panama	GB	Verenigd Koninkrijk
CR	Costa Rica	QA	Katar	PG	Papoea-Nieuw-Guinea	AE	Verenigde Arabische Emir.
CU	Cuba	KE	Kenia	PY	Paraguay	US	Verenigde Staten v. Amerika
CY	Cyprus	KI	Kiribati	PE	Peru	VN	Viëtnam
DK	Denemarken	KW	Koeweit	PN	Pitcairn	WF	Wallis en Futuna
DJ	Djibouti	CG	Kongo	PL	Polen	ZR	Zaire
DM	Dominica	HR	Kroatië	PT	Portugal	ZM	Zambia
DO	Dominicaanse Republiek	LA	Laos	PR	Puerto Rico	ZW	Zimbabwe
DE	Duitsland	LS	Lesotho	RE	Réunion (La)	ZA	Zuid-Afrika
EC	Ecuador	LV	Letland	RO	Roemenië	KR	Zuid-Korea
EG	Egypte	LB	Libanon	RU	Rusland	SE	Zweden
SV	El Salvador	LR	Liberia	RW	Rwanda	CH	Zwitserland
GQ	Equatoriaal-Guinea	LY	Libië	KN	Saint-Kitt-and-Nevis		
ET	Ethiopië	LI	Liechtenstein	PM	Saint-Pierre-et-Miquelon		
FK	Falkland (eilanden)	LU	Luxemburg	SB	Salomon (eilanden)	ZZ	Ander land

Gezien om te worden gevoegd bij Ons koninklijk besluit van 7 maart 1995.

ALBERT

Van Koningswege :

De Minister van Justitie,

M. WATHELET