

# Privacyverklaring Zonnebeke: Gemeente, OCMW en AGB

ALGEMEEN PRIVACYBELEID  
WERKGROEP INFORMATIEVEILIGHEID



## Inhoud

1. Introductie .....	2
2. Privacybeleid gemeente Zonnebeke .....	2
3. Wettelijke kaders voor de omgang met gegevens .....	2
4. Definities.....	2
5. Gegevensverwerking .....	3
6. Rechtsgronden.....	4
7. Rechten betrokkenen .....	5
7.1 Je kunt je gegevens inkijken. ....	5
7.2 Je kunt je gegevens laten verbeteren.....	5
7.3 Je kunt je gegevens laten verwijderen. ....	5
7.4 Je kunt je verzetten tegen bepaald gebruik van gegevens .....	5
7.5 Je kunt soms weigeren dat je gegevens volledig automatisch worden verwerkt.....	5
7.6 Je kunt vragen om je gegevens over te dragen aan een derde partij .....	5
7.7 Je kunt je rechten uitoefenen.....	6
8. Bijkomende beperkingen.....	6
9. Bescherming van persoonsgegevens .....	6
9.1 ICT-infrastructuur .....	7
9.2 Toegangsbeveiliging en opslag van digitale persoonsgegevens .....	7
9.3 Fysieke beveiliging van de gebouwen .....	7
9.4 Afspraken met externen.....	7
9.5 Sensibilisering en controle.....	8
10. Contactpersonen .....	9
10.1 Informatieveiligheidsconsulent .....	9
10.3 Algemeen Directeur.....	9
10.4 Burgemeester .....	9

## 1. Introductie

Jouw privacy is erg belangrijk voor ons. We willen je persoonsgegevens op een wettelijke, correcte en transparante manier verwerken. In deze privacyverklaring leggen we uit welke persoonsgegevens we van jou als natuurlijke persoon verzamelen en verwerken. We hebben het hier voortaan altijd over gegevens van jou als burger, of als andere betrokkene, zoals begunstigde, contactpersoon in een bedrijf, enz. In welke hoedanigheid ook, je rechten blijven dezelfde en ons bestuur gaat even zorgzaam om met je gegevens.

## 2. Privacybeleid gemeente Zonnebeke

Binnen de gemeente Zonnebeke wordt veel gewerkt met persoonsgegevens van burgers, medewerkers en (keten)partners. Persoonsgegevens worden voornamelijk verzameld bij de burgers voor het goed uitvoeren van de gemeentelijke wettelijke taken. De burger moet erop kunnen vertrouwen dat de gemeente zorgvuldig en veilig met de persoonsgegevens omgaat. In deze tijd gaat ook de gemeente mee met nieuwe ontwikkelingen. Nieuwe technologische ontwikkelingen, innovatieve voorzieningen, globalisering en een steeds meer digitale overheid stellen andere eisen aan de bescherming van gegevens en privacy. De gemeente is zich hier van bewust en zorgt dat de privacy gewaarborgd blijft, onder andere door maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging, dataminimalisatie, transparantie en gebruikerscontrole.

Het bestuur en management spelen een cruciale rol bij het waarborgen van privacy. De gemeente Zonnebeke geeft middels dit beleid een duidelijke richting aan privacy en laat zien dat zij de privacy waarborgt, beschermt en handhaaft. Dit beleid is van toepassing op de gehele organisatie, alle processen, onderdelen, objecten en gegevensverzamelingen van de gemeente. Dit privacybeleid van gemeente Zonnebeke is in lijn met het algemene beleid van de gemeente en de relevante lokale, regionale, nationale en Europese wet- en regelgeving.

## 3. Wettelijke kaders voor de omgang met gegevens

De gemeente is verantwoordelijk voor het opstellen, uitvoeren en handhaven van haar beleid, en kan hier zelf dan ook beslissingen voor nemen. Ze moet dit evenwel steeds doen binnen een stringent wettelijk kader. Hiervoor geldt onder andere de volgende wetgeving:

- Wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens
- Decreet van 18 juli 2008 betreffende het elektronische bestuurlijke verkeer
- Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming van 27 april 2016 (AVG)

## 4. Definities

Hieronder worden een aantal definities naar voren geschoven die de diverse bepalingen die hierna nog zullen komen, moeten verduidelijken.

- **Persoonsgegevens:** deze privacyverklaring heeft enkel een impact op het verwerken van persoonsgegevens. Dit type van gegeven wordt door de relevante wetgeving beschreven als: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon ("de betrokkene"). Als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of

indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identifier zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identifier of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon.

- **Verwerking:** in deze privacyverklaring zal vaak de term “verwerking” worden gebruikt om aan te geven dat het bestuur iets doet met de persoonsgegevens. Het verwerken van persoonsgegevens wordt als volgt gedefinieerd: een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens.
- **Verwerkingsverantwoordelijke:** met de verwerkingsverantwoordelijke bedoelen we in deze privacyverklaring de gemeente Zonnebeke. Dit wordt als volgt omschreven door de wetgeving: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.
- **Verwerker:** de gemeente Zonnebeke zal vaak met partners werken die al dan niet in zage hebben in uw persoonsgegevens. De “verwerker” wordt als volgt gedefinieerd: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/ dat ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt.

## 5. Gegevensverwerking

Het is belangrijk dat u als burger of klant van de gemeente voldoende op de hoogte bent van welke gegevens het gemeentebestuur van u verzameld en gebruikt. Hieronder wordt een tabel weergegeven van welke gegevens verwerkt worden en waarom precies:

Gegevenstype	Reden van verwerking
<b>Bevolkingsadministratie</b>	Wettelijke verplichting
<b>Boekhouding</b>	Wettelijke verplichting
<b>Briefwisseling</b>	Wettelijke verplichting
<b>Cliëntenbegeleiding</b>	Wettelijke verplichting
<b>Communicatiegegevens</b>	Noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang
<b>Controle op de werkplaats</b>	Noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke
<b>Kadaster</b>	Wettelijke verplichting
<b>Klantenbeheer</b>	Noodzakelijk voor de vervulling van een contractuele verbintenis
<b>Ledenadministratie</b>	Noodzakelijk voor de vervulling van een

Gegevenstype	Reden van verwerking
	contractuele verbintenis
<b>Leveranciersbeheer</b>	Noodzakelijk voor de vervulling van een contractuele verbintenis
<b>Loonadministratie</b>	Noodzakelijk voor de vervulling van een contractuele verbintenis
<b>Personeelsadministratie</b>	Noodzakelijk voor de vervulling van een contractuele verbintenis
<b>Strafregister</b>	Wettelijke verplichting
<b>Vergunningen</b>	Wettelijke verplichting
<b>Subsidies</b>	Noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang
<b>Toepassingen van de sociale zekerheid</b>	Wettelijke verplichting
<b>Verkiezingen</b>	Wettelijke verplichting
<b>Vreemdelingenadministratie</b>	Wettelijke verplichting

## 6. Rechtsgronden

De gemeente Zonnebeke kan op basis van verschillende rechtsgronden persoonsgegevens van burgers verzamelen en verwerken. We lijsten deze rechtsgronden hieronder op, telkens met een woordje uitleg:

- de betrokkene heeft **toestemming** gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens voor een of meer specifieke doeleinden;
- de verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een **overeenkomst** waarbij de betrokkene partij is, of om op verzoek van de betrokkene vóór de sluiting van een overeenkomst maatregelen te nemen;
- de verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een **wettelijke verplichting** die op de verwerkingsverantwoordelijke rust;
- de verwerking is noodzakelijk om de **vitale belangen** van de betrokkene of van een andere natuurlijke persoon te beschermen;
- de verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een **taak van algemeen belang** of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen;
- de verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de **gerechtvaardigde belangen** van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde, behalve wanneer de belangen of de grondrechten en de fundamentele vrijheden van de betrokkene die tot bescherming van persoonsgegevens nopen, zwaarder wegen dan die belangen, met name wanneer de betrokkene een kind is.

## 7. Rechten betrokkenen

Hoewel de gemeente dus een aantal rechtsgronden heeft die ze kan inroepen om uw persoonsgegevens te mogen verzamelen, heeft u als persoon heel wat rechten waardoor de omgang van de gemeente met uw persoonsgegevens danig beperkt worden. We lijsten de belangrijkste hieronder op:

### 7.1 Je kunt je gegevens inkijken.

Wil je inzage in de gegevens die het bestuur over jou verwerkt, laat het dan weten. Sommige gegevens kun je zelf rechtstreeks inkijken via bijvoorbeeld het omgevingsloket.

Als je je recht van inzage uitoefent zal het bestuur je een zo volledig mogelijk overzicht geven van jouw gegevens. Het is mogelijk dat sommige persoonsgegevens uit klassieke back-upbestanden, log-, historiek- of archiefbestanden niet opgenomen zijn in dit overzicht. Deze gegevens maken geen deel uit van de courant verwerkte persoonsgegevens en zijn daarom niet onmiddellijk beschikbaar. Ze kunnen daarom ook niet worden meegegeven. Ze worden wel verwijderd uit deze bestanden volgens standaard opkuisprocessen.

### 7.2 Je kunt je gegevens laten verbeteren.

Het kan gebeuren dat bepaalde gegevens die het bestuur over jou heeft opgeslagen niet (meer) correct zijn. Je kunt altijd vragen om die gegevens te laten verbeteren of vervolledigen.

### 7.3 Je kunt je gegevens laten verwijderen.

Als je vermoedt dat het bestuur bepaalde gegevens onrechtmatig verwerkt, dan kun je vragen om ze te verwijderen.

### 7.4 Je kunt je verzetten tegen bepaald gebruik van gegevens

Ben je het niet eens met de manier waarop het bestuur bepaalde gegevens verwerkt op basis van toestemming en gerechtvaardigd belang (zie 3.4), dan kun je je daartegen verzetten. Verzet dat wij zullen inwilligen tenzij er dwingende gronden zijn om dat niet te doen, wat bijvoorbeeld het geval is als wij gegevens verwerken om de openbare veiligheid te garanderen.

### 7.5 Je kunt soms weigeren dat je gegevens volledig automatisch worden verwerkt.

Sommige gegevensverwerkingen en processen verlopen volledig geautomatiseerd zonder menselijke tussenkomst. De logica van dit automatisch proces probeert het bestuur op het moment zelf mee te geven. Zo kan het bestuur bijvoorbeeld nog sneller antwoorden op bepaalde attestaanvragen.

Als je het niet eens bent met het resultaat van zo'n volledig geautomatiseerd proces, kun je het bestuur contacteren. Zo kun je een tussenkomst van een medewerker vragen of laten weten waarom je de beoordeling betwist.

### 7.6 Je kunt vragen om je gegevens over te dragen aan een derde partij

Je hebt het recht om te vragen om persoonsgegevens die je zelf aan het bestuur hebt verstrekt, aan jou of rechtstreeks aan een derde partij over te dragen.

De privacywetgeving voorziet wel een aantal beperkingen op dit recht, waardoor het niet van toepassing is op alle gegevens.

### 7.7 Je kunt je rechten uitoefenen.

Wees altijd zo specifiek mogelijk als je je rechten wilt uitoefenen. Dan kan het bestuur je vraag concreet en correct behandelen.

## 8. Bijkomende beperkingen

Niet enkel de rechten van de burgers leggen beperkingen op welke gegevens de gemeente kan verzamelen en hoe ze deze gegevens moeten verwerken. Ook de regelgeving legt specifieke beperkingen op. Deze beperkingen worden hieronder toegelicht.

- *Rechtmatigheid, behoorlijkheid, transparantie:* Persoonsgegevens worden in overeenstemming met de wet en op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
- *Grondslag en doelbinding:* De gemeente zorgt ervoor dat persoonsgegevens alleen voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doelen worden verzameld en verwerkt. Persoonsgegevens worden alleen met een rechtvaardige grondslag verwerkt.
- *Dataminimalisatie:* De gemeente verwerkt alleen de persoonsgegevens die minimaal noodzakelijk zijn voor het vooraf bepaalde doel. De gemeente streeft naar minimale gegevensverwerking. Waar mogelijk worden minder of geen persoonsgegevens verwerkt.
- *Bewaartermijn:* Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan nodig is. Het bewaren van persoonsgegevens kan nodig zijn om de gemeentelijke taken goed uit te kunnen oefenen of om wettelijke verplichtingen te kunnen naleven.
- *Integriteit en vertrouwelijkheid:* De gemeente gaat zorgvuldig om met persoonsgegevens en behandelt deze vertrouwelijk. Zo worden persoonsgegevens alleen verwerkt door personen met een geheimhoudingsplicht en voor het doel waarvoor deze gegevens zijn verzameld. Daarbij zorgt de gemeente voor passende beveiliging van persoonsgegevens. Deze beveiliging is vastgelegd in het informatiebeveiligingsbeleid.
- *Delen met derden:* In het geval van samenwerking met externe partijen, waarbij sprake is van gegevensverwerking van persoonsgegevens, maakt de gemeente afspraken over de eisen waar gegevensuitwisseling aan moet voldoen. Deze afspraken voldoen aan de wet. De gemeente controleert deze afspraken [termijn].
- *Subsidiariteit:* Voor het bereiken van het doel waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt, wordt inbreuk op de persoonlijke levenssfeer van de betrokken burger zoveel mogelijk beperkt.
- *Proportionaliteit:* De inbreuk op de belangen van de betrokkene mag niet onevenredig zijn in verhouding tot en met de verwerking te dienen doel.

## 9. Bescherming van persoonsgegevens

Naast de drempels om persoonsgegevens te verwerken, moet de gemeente ook voorzien in afdoende beveiliging van de systemen indien ze de gegevens mogen verwerken. Deze beveiligingsmaatregelen bevinden zich op vijf niveaus:

- ICT-infrastructuur

- Toegangsbeveiliging en opslag van digitale persoonsgegevens
- Fysieke beveiliging van gebouwen en lokalen
- Afspraken met externen
- Sensibilisering en controle

### 9.1 ICT-infrastructuur

Korte samenvatting van de manier waarop de ICT-infrastructuur het interne netwerk van het internet afschermt.

### 9.2 Toegangsbeveiliging en opslag van digitale persoonsgegevens

- Hardware

Samenvatting van de toegangsvereisten voor toestellen (pc's, laptops, smartphones, tablets, ...)

- Software

Elke softwaretoepassing waarmee persoonsgegevens verwerkt worden, heeft een ingebouwd autorisatiemechanisme. Afhankelijk van de toepassing zal deze autorisatie bestaan uit een gebruikersnaam, en wachtwoord, eID of allebei. Van zodra iemand in een toepassing die persoonsgegevens verwerkt, is ingelogd, wordt dit bijgehouden in een loggingsbestand. Het is dus altijd geweten wie op welk moment in de toepassing aanwezig was. Voor sommige toepassingen (bv. deze met aansluiting op het Rijksregister), wordt de logging niet enkel bijgehouden op gebruikersnaam en tijdstip, maar ook op het type verwerking die uitgevoerd wordt (bv. opvragen van een attest). De verwerkers kunnen dus geïdentificeerd worden tot op het niveau van de verwerking, wat de verwerkingsverantwoordelijke en – bijkomend – de betrokkene heel wat controle heeft over de manier waarop persoonsgegevens verwerkt worden.

### 9.3 Fysieke beveiliging van de gebouwen

Samenvatting geven van de fysieke beveiliging van de gebouwen:

- Toestand van het gebouw: bv. recent gerenoveerd, alle sloten vervangen, overal elektronische sloten, open gebouw, ...
- Sleutelplan en autorisatie: volgens welke logica worden sleutels uitgedeeld?

### 9.4 Afspraken met externen

De gemeente heeft heel wat overeenkomsten met leveranciers en derden die goederen of diensten leveren aan het bestuur. De gemeente kan niet elke dienst zelf aanbieden, waardoor ze beroep doet op dienstenleveranciers die deze diensten voor hen verzorgen. Bovendien wordt bij het uitvallen van vast personeel of het tijdelijk verhogen van de eigen capaciteit beroep gedaan op tijdelijke werkkrachten in de vorm van interim-jobs, stagiairs, vrijwilligers, jobstudenten, ...

Externe verwerkers van persoonsgegevens:

Om bepaalde diensten aan te bieden, moeten leveranciers persoonsgegevens verwerken. Een consultant die het bestuur bijstaat in het hervormen van het personeelsbeleid, moet beschikken over bepaalde personeelsgegevens om conclusies te kunnen trekken. Indien deze leveranciers in het kader van hun opdracht gemachtigd worden door het bestuur om persoonsgegevens te verwerken,



dan zeggen we dat die leveranciers verwerkers zijn en dan hebben we met hen een verwerkersovereenkomst afgesloten die hen verplicht om te handelen conform de regelgeving en de wensen van het bestuur. Zo zorgt het bestuur ervoor dat de leverancier met dezelfde omzichtigheid omgaat met haar persoonsgegevens als dat ze zelf doet.

Ook leveranciers die vanuit hun opdracht eigenlijk geen gegevens verwerken, kunnen wel inzage hebben in bepaalde persoonsgegevens (bv. een ramenwasser of externe poetsploeg). Deze leveranciers sluiten met de gemeente een vertrouwelijkheidsovereenkomst waarin ze zich houden aan de vertrouwelijke behandeling van elk persoonsgegeven dat ze te zien krijgen. In beide gevallen geldt de regel dat als de leveranciers de persoonsgegevens niet op een correcte en integere manier behandelt, hij contractbreuk pleegt en aansprakelijk kan gesteld worden voor de geleden schade van de verwerkingsverantwoordelijke.

Tijdelijk personeel:

Het spreekt voor zich dat bij de vervanging van personeel het tijdelijk personeel de taken zal moeten uitvoeren die het afwezige personeel deed. Dit houdt vaak ook de verwerking van persoonsgegevens in. Soms valt dit personeel onder de arbeidsovereenkomst van het bestuur (bv. jobstudenten) waarin een sectie rond informatieveiligheid is opgenomen. Dergelijke medewerkers worden dus in se op dezelfde manier behandeld als vaste werkkrachten en hebben dezelfde verplichting in het omgaan met persoonsgegevens. Anderzijds valt niet elke externe werknemer onder het arbeidsreglement (bv. stagiairs) en moet er een aparte vertrouwelijkheidsclausule worden ondertekend door deze medewerker. Dit kan in het contract zijn, maar dit kan ook een aparte overeenkomst zijn tussen het bestuur en de medewerker. Hoe dan ook worden beide profielen van medewerkers gehouden aan de verplichtingen die ook op het bestuur van toepassing zijn aangaande de verwerking van persoonsgegevens.

## 9.5 Sensibilisering en controle

De privacy van persoonsgegevens waarborgen is geen evidente zaak voor een gemeentebestuur. Door de hoeveelheid van medewerkers en de hoeveelheid van verwerkingen van persoonsgegevens, is het onvoldoende om louter te focussen op regels en af te dwingen maatregelen (bv. wachtwoorden die automatisch om de drie maanden wijzigen). Er moet immers ook een cultuur van informatieveiligheid aanwezig zijn in de organisatie. De gemeente Zonnebeke voorziet hierin via een uitgebreide interne communicatiestrategie naar haar personeel in de vorm van sensibiliseringscampagnes. Zo wordt het personeel onderlegd in de risico's en maatregelen inzake de privacy van persoonsgegevens waardoor de cultuur van informatieveiligheid wordt versterkt. Deze cultuur wordt gestimuleerd door periodieke controles van de veiligheidsconsulenten en de formulering van gemotiveerde aanbevelingen omtrent de veiligheidstoestand van de gemeente.

## 10. Contactpersonen

Als burger heeft u het recht om het gemeentebestuur ten allen tijde ter verantwoording te roepen indien u overtuigd bent dat u nadelig bent/wordt behandeld inzake het correct en integer gebruik van persoonsgegevens. Hieronder vindt u de personen bij wie u terecht kan:

### 10.1 Informatieveiligheidsconsulent

Het gemeentebestuur heeft een informatieveiligheidsconsulent aangesteld die zowel de raadgever als het aanspreekpunt is omtrent de privacy van persoonsgegevens en het algehele informatieveiligheidsbeleid van het bestuur. U kan deze persoon bereiken via de volgende contactgegevens:

Niels Vermeersch  
Langemarkstraat 8, 8980 Zonnebeke  
Tel.: 051/ 68 03 81  
E-mail: stafmedewerker@zonnebeke.be

---

### 10.3 Algemeen Directeur

De Algemeen Directeur is het hoofd van de administratie van het gemeentebestuur. Hij is verantwoordelijk voor het optimaal functioneren van de interne organisatie. Zodoende is hij verantwoordelijk voor het informatieveiligheidsbeleid van de gemeente. U kan deze persoon bereiken via de volgende contactgegevens:

Niels Vermeersch, wnd. secretaris  
Langemarkstraat 8, 8980 Zonnebeke  
Tel.: 051/ 48 00 60  
E-mail: secretaris@zonnebeke.be

---

### 10.4 Burgemeester

De burgemeester is de politieke verantwoordelijke van het gemeentebestuur. Hij werd verkozen uit de gemeenteraad en benoemd door de Vlaamse regering. De burgemeester is verantwoordelijk voor het optimaal functioneren van de gemeente en moet verantwoording afleggen ten opzichte van alle burgers van de gemeente. Zodoende is hij tevens verantwoordelijk voor het correct en integer gebruik van persoonsgegevens door de medewerkers van het gemeentebestuur. De burgemeester kan u bereiken via de volgende contactgegevens:

Dirk Sioen  
Langemarkstraat 8, 8980 Zonnebeke  
Tel.: 051/ 48 00 60  
E-mail: burgemeester@zonnebeke.be

---