



---

# GDPR HANDLEIDING

---

Uw lokale vereniging  
klaarstomen voor GDPR

---

## INHOUDSTAFEL

<b>INHOUDSTAFEL</b> .....	2
INLEIDING .....	4
DEEL I - DEFINITIES .....	5
DEEL II - STAPPENPLAN.....	6
Stap 1 – Register van Verwerkingsactiviteiten.....	6
Stap 2 – Datalekken.....	6
Stap 3 – Verwerkersovereenkomsten.....	7
Stap 4 – Informatie aan de betrokkenen .....	7
Checklist .....	8
DEEL III - FAQ's .....	9
Heeft een lokale vereniging een DPO nodig? .....	9
Moet UNIZO een gegevensbeschermingseffectenbeoordeling uitvoeren? .....	9
Hebt u steeds de toestemming nodig om bepaalde gegevens op te vragen of op te slaan?.....	9
Heb ik toestemming nodig om commerciële mailings of nieuwsbrieven te versturen? .....	9
Mag ik prospecten commercieel benaderen via telefoon? .....	10
Mag ik nog telefoneren met mijn klanten/leden?.....	10
Mag ik gegevens doorgeven aan partners? .....	10
Moet er een privacyclausule op onze inschrijvingsformulieren worden voorzien?.....	11
Moet ik die clausule elke keer laten aanvinken? .....	11
Als iemand geen toestemming geeft, mag ik die gegevens dan toch verwerken op basis van een andere rechtsgrond? .....	11
Moet ik een mail sturen naar mijn bestaande adressenbestand om toestemming te vragen? .....	11
Wat doe ik als iemand vraagt om inzage te krijgen in zijn/haar gegevens?.....	12
Moet ik het register up to date houden?.....	12
Moeten we onze website aanpassen?.....	12
Mag ik nog bestanden bijhouden op USB, op mijn PC of op papier? .....	12
Mogen wij onze deelnemerslijsten aan evenementen of informatiesessies bekend maken?.....	12
Wat moet ik doen met leden die naar mij bellen, voor gegevens die bij UNIZO Nationaal worden bewaard?.....	13
Het ledenbeheer verloopt in principe via UNIZO Nationaal of UNIZO Provincie. Moet onze vereniging dan ook zelf nog een doelstelling 'ledenbeheer' opnemen in ons register?.....	13
DEEL 4 - MODELLEN .....	14

Model 1 - Clausule Inschrijvingsformulier/bestellingen .....	14
Model 2 - Clausule voor diensten i.k.v. gesubsidieerde projecten.....	15
Model 3 - Clausule ten aanzien van vrijwilligers ( bestuurders) .....	16
Modellen 4 & 5 - Clausule bij wedstrijden .....	17
Model 6 - Clausule voor commerciële mailings/nieuwsbrieven.....	18
Model 7 - Antwoord op vraag tot inzage van gegevens .....	19
Model 8 - Antwoord op vraag tot wissing van gegevens.....	20
Model 9 – Clausule Leveranciers/freelancers.....	21
Model 10 – Model van Verwerkersovereenkomst .....	22

## INLEIDING

'GDPR' is een afkorting die iedereen kent, en op dit moment, bezighoudt. Privacy is belangrijk, maar het is een algemene misvatting dat de GDPR de eerste wetgeving is die regels oplegt ten aanzien van privacy. Wie de GDPR goed leest, merkt al snel dat de GDPR eigenlijk niet zo enorm veel regels 'creëert'. De meeste regels bestaan al vele jaren.

Dat wil natuurlijk niet zeggen dat de GDPR niet belangrijk is. Maar ze moet evenmin in het onredelijke worden doorgedreven. UNIZO kiest daarom in haar aanpak voor een correcte invoering van de GDPR, zonder daarbij onevenredige processen en maatregelen in te voeren.

Als lokale vereniging verwerkt u in grote mate dezelfde soort gegevens als UNIZO Nationaal, en op dezelfde manier. Veel van de stappen die UNIZO Nationaal heeft gezet, zal u daarom gewoon kunnen overnemen, zoals de modelclausules, en het verwerkingsregister. Toch moet u voor beiden goed nagaan of u alles wel gewoon kan overnemen, omdat u sowieso bepaalde zaken anders aanpakt. In deze handleiding begeleiden we u daar stap voor stap mee.

**BELANGRIJK:** de GDPR is geen exacte wetenschap. Er zijn nog steeds verschillende bepalingen van de GDPR die verdere verduidelijking vragen, of door nationale autoriteiten verder moeten worden uitgeschreven. Concreet betekent dat twee zaken:

- 1) De GDPR bevat geen 'checklist' die u kan gebruiken om af te vinken waar u in orde mee bent. Dat kan ook niet: daarvoor is de verscheidenheid aan persoonsgegevens, verwerkingen, ... te groot. De GDPR vraagt daarom vooral *argumentatie* (waarom verwerkt u bepaalde gegevens, waarom houdt u bepaalde gegevens 10 jaar bij in plaats van 5 jaar, ...) en *informatie* aan de persoon wiens gegevens worden verwerkt.
- 2) Deze gids is geen afgewerkt document. Omdat er in de komende jaren ( en zeker in 2018 – 2019) nog heel wat zaken zullen worden verduidelijkt door de nieuwe Privacycommissie, zal deze gids noodgedwongen aangepast moeten worden. Het belangrijkste is echter dat u nu al de stappen zet die in deze gids staan, zodat u kan aantonen dat u met de GDPR bezig bent. Het feit dat er daarna nog aanpassingen zouden moeten gebeuren, is dan ook minder belangrijk. Indien er echter een aanpassing nodig zou zijn om welke reden dan ook, zal UNIZO dat steeds actief aan u meedelen.

## DEEL I - DEFINITIES

Om deze handleiding goed te kunnen doornemen, moeten we u eerst een aantal 'GDPR-definities' meegeven:

### ❑ Persoonsgegevens

- *Elk gegeven dat het mogelijk maakt een natuurlijke persoon te identificeren*
- *Bv.: naam, adres, mailadres, telefoonnummer, rekeningnummer, openstaande facturen van natuurlijke personen, IP-adressen, cookies, nummerplaten, leeftijd, geslacht, geboortedatum, nationaliteit, lidmaatschap van een vakvereniging, hobby's, interesses, ...*
- *Gegevens over rechtspersonen vallen er dus niet onder, tenzij het gegeven kan gelinkt worden aan een natuurlijke persoon. Bijvoorbeeld: [info@unizo.be](mailto:info@unizo.be) is geen persoonsgegevens, [danny.vanassche@unizo.be](mailto:danny.vanassche@unizo.be) wel.*

### ❑ Verwerkingsverantwoordelijke:

- *De persoon of instantie die de gegevens van natuurlijke personen opvraagt en verwerkt;*
- *In de meeste gevallen zal UNIZO de verwerkingsverantwoordelijke zijn: als wij gegevens bijhouden van personen die onze website bezoeken, als we gegevens opvragen van leveranciers om een factuur te kunnen sturen, als we gegevens krijgen van iemand die zich inschrijft voor een infosessie, ... is het UNIZO die deze gegevens opvraagt en is UNIZO dus verwerkingsverantwoordelijke.*

### ❑ Ontvanger:

- *Iedere persoon of instantie aan wie de gegevens worden verstrekt.*
- *bv. indien een ondernemer zich inschrijft voor een infosessie, is UNIZO de verwerkingsverantwoordelijke. Als wij die gegevens vervolgens doorgeven aan een commerciële partner (bijvoorbeeld een sponsor van de infosessie), dan is die partner een 'ontvanger'.*

### ❑ Verwerker:

- *Iedere persoon of instantie die persoonsgegevens verwerkt ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke;*
- *bv. als UNIZO een softwarepakket gebruikt om ondernemers toe te laten zich in te schrijven voor een infosessie, dan is het bedrijf achter dat softwarepakket een verwerker: ze krijgen de gegevens, maar enkel om die ten behoeve van UNIZO te verwerken en dus niet voor zichzelf (ze mogen bijvoorbeeld geen eigen commerciële mailings sturen naar de betrokken personen, want dan zijn ze geen verwerker meer, maar een ontvanger).*

## DEEL II - STAPPENPLAN

Het implementeren van de GDPR vraagt het volgen van een stappenplan. Werk elke stap af voor u naar de volgende stap gaat.

### Stap 1 – Register van Verwerkingsactiviteiten

Eén van de verplichtingen die uit de GDPR voortvloeit, is het bijhouden van een Register van Verwerkingsactiviteiten. In dat register moet u opnemen welke verwerkingen van persoonsgegevens u juist doet en op welke manier. Dit Register is belangrijk omdat het bij een eventuele controle opgevraagd kan worden, maar ook omdat u op die manier gemakkelijk kan terugvinden welke gegevens u van iemand bijhoudt zodat u kan antwoorden wanneer de betrokken persoon om inzage in zijn gegevens vraagt, of vraagt om ze te schrappen.

Omdat de verwerkingen die u als lokale vereniging doet in grote mate gelijk lopen met de verwerkingen die UNIZO doet, kan u in principe volstaan met het overnemen van het register dat u samen met deze handleiding wordt verstuurd. Dit Register bevat 11 verwerkingen, en somt vervolgens per verwerking op hoe die verwerking juist gebeurt ( hoe lang de gegevens worden bewaard, aan wie ze worden doorgegeven, ...).

Het kan goed zijn dat u niet alle 11 verwerkingen doet als lokale vereniging. Degene die voor u niet relevant zijn, mag u schrappen. Daarnaast kijkt u best ook even naar de lijst van ‘verwerkers’ die bij elk van de 11 verwerkingen terug te vinden is. In deze lijst wordt per verwerking aangegeven welke softwarepakketten we gebruiken bij de verwerking. Als u zelf specifieke softwarepakketten gebruikt, vult u die hier best aan.

**TIP:** We stellen u een Register ter beschikking, om de werklast voor u als lokale vereniging te minimaliseren. Indien u de oefening toch graag grondiger doet, kan u bij ons steeds een vragenlijst opvragen aan de hand waarvan u meer gedetailleerd de gegevens in kaart kan brengen die u als lokale vereniging verwerkt.

### Stap 2 – Datalekken

De GDPR vereist dat u ook een procedure voorziet in verband met datalekken. Ook daarvoor vindt u de nodige informatie in het Register van UNIZO Nationaal. U kan de daar beschreven passages en het logboek gewoon overnemen.

## Stap 3 – Verwerkersovereenkomsten

Aangezien verwerkers gegevens verwerken die UNIZO hen bezorgt of met hen deelt, om ze voor ons te kunnen verwerken, moet UNIZO er ook zeker van zijn dat de verwerker zelf voldoende beveiligingsmaatregelen neemt. Bovendien moeten we weten of de verwerker die gegevens verstuurt naar derde landen. Derde landen zijn alle landen buiten de EU, met uitzondering van de landen in de Europese Economische Ruimte (EER). Dit zijn Noorwegen, Liechtenstein en IJsland.

Een verwerker kan gegevens die hij voor UNIZO verwerkt doorgeven aan dergelijke derde landen, wanneer zijn servers bijvoorbeeld in zo'n derde land staan. Of wanneer hij zelf beroep doet op onderaannemers in zo'n derde land. Kijk ook zeker na of u gegevens in de cloud bewaart ( vaak staan die servers ook in het buitenland).

Vraag daarom aan alle verwerkers (boekhouder, softwareleveranciers, ...) een 'verwerkersovereenkomst' op waar deze veiligheidsmaatregelen beschreven staan, en verduidelijkt wordt of de gegevens al dan niet naar een derde land worden overgebracht.

Het spreekt voor zich dat u niet onmiddellijk alle verwerkersovereenkomsten zal verzameld hebben. Maar vraag ze in elk geval op. Bij een eventuele controle kan u dan aantonen dat u reeds de nodige stappen heeft gezet in dit verband. U vindt een [model van Verwerkersovereenkomst](#) in de rubriek 'Modellen'.

## Stap 4 – Informatie aan de betrokkenen

U moet de personen waarover u gegevens verwerkt, informeren. Niet alleen wanneer u gegevens bij hen opvraagt (bv. bij het sluiten van een overeenkomst) of van hen verkrijgt ( bv. als ze de website bezoeken), maar ook wanneer u hun gegevens heeft verkregen van iemand anders en u hen op basis van deze gegevens contacteert ( bijvoorbeeld bij direct marketing).

Om dit werkbaar te maken, heeft UNIZO een [algemene privacyverklaring](#) opgesteld. Hierdoor kunnen we de clausules in overeenkomsten en op inschrijvingsformulieren beperkt houden.

In het onderdeel 'Modellen' van deze handleiding, vindt u alle relevante modellen waar UNIZO momenteel over beschikt.

## Checklist

Als u alle bovenstaande stappen heeft ondernomen, heeft u voorlopig alles gedaan wat van u kan verwacht worden in het kader van de GDPR.

### Om het wat overzichtelijk te maken, voorzien we hier nog even een korte checklist:

- Ik heb grondig in kaart gebracht welke **gegevens** ik verwerk.
- Ik heb de **beveiligingsmaatregelen** in kaart gebracht.
- Ik heb op basis daarvan het **register** ingevuld.
- Ik ken de **procedure voor datalekken**.
- Ik heb van de geïdentificeerde verwerkers de **verwerkersovereenkomst** opgevraagd.
- Ik heb eventuele **medewerkers geïnformeerd** over het register, de procedure voor datalekken, en over hoe ze moeten omgaan met persoonsgegevens.
- Ik licht de betrokkene duidelijk in over mijn gegevensverwerking, via een aangepaste **privacypolicy**, aangepaste **clausules op inschrijvingsformulieren en overeenkomsten**, en een **cookiebeleid** en **privacypolicy** op de website.
- Ik leid geen **toestemming** af uit een stilzwijgen, een vooraf aangevinkt vakje of uit een niet-handelen. Ik voorzie de mogelijkheid dat de betrokkene ten allen tijde zijn toestemming kan intrekken. Het intrekken van de toestemming is even eenvoudig als het geven van de toestemming, bv. duidelijk weergeven van uitschrijfmogelijkheden.
- Onze **nieuwsbrief en generieke mailings** bevatten een mogelijkheid om zich uit te schrijven.



## DEEL III - FAQ's

### Heeft een lokale vereniging een DPO nodig?

Een Data Protection Officer ( DPO) of Functionaris voor Gegevensbescherming is een persoon of instantie die specifiek wordt aangesteld voor de uitvoering van en controle op de GDPR. Zo'n DPO moet enkel in bepaalde gevallen worden aangesteld. Voor u als vereniging is dat niet nodig.

### Moet UNIZO een gegevensbeschermingseffectenbeoordeling uitvoeren?

Zo'n beoordeling is enkel noodzakelijk wanneer de verwerking van gegevens een hoog risico inhoudt. Voor LOV's is zo'n beoordeling niet nodig.

### Hebt u steeds de toestemming nodig om bepaalde gegevens op te vragen of op te slaan?

Neen. U moet voor elke verwerking een geldige grondslag hebben. Maar die grondslag kan even goed een gerechtvaardigd belang zijn of de noodzakelijkheid om een overeenkomst uit te voeren. In dat geval is geen toestemming vereist. Enkel wanneer u geen geldige grondslag kan vinden, moet u toestemming vragen.

### Heb ik toestemming nodig om commerciële mailings of nieuwsbrieven te versturen?

Eigenlijk wel, maar niet op basis van de GDPR. Overweging 47 van de GDPR stelt uitdrukkelijk: *"De verwerking van persoonsgegevens ten behoeve van direct marketing kan worden beschouwd als uitgevoerd met het oog op een gerechtvaardigd belang."*

Het probleem is dat er ook een andere Europese regelgeving bestaat, de 'E-privacy'-richtlijn, en op basis van die richtlijn ( en de Belgische omzettingwet), is een voorafgaande toestemming wel degelijk vereist. Die wet zegt immers: *"Het gebruik van elektronische post voor reclame is verboden zonder de voorafgaande, vrije, specifieke en geïnformeerde toestemming van de geadresseerde van de boodschappen."* Er bestaat enkel een uitzondering voor reeds bestaande klanten om gelijkaardige producten aan te bieden als degene die ze bij u hebben gekocht<sup>1</sup>. Voor UNIZO wil dat concreet zeggen dat het toezenden van commerciële mailings ( inclusief nieuwsbrieven) zonder voorafgaande toestemming mogelijk is:

---

<sup>1</sup> De verplichting om vooraf toestemming te vragen geldt niet, indien de gegevens rechtstreeks van de klant werden verkregen, de gegevens enkel worden gebruikt voor gelijkaardige producten/diensten die hij zelf levert én de klant zich kosteloos kan uitschrijven. Elektronische reclame naar onpersoonlijke adressen zoals 'info@...' zijn wel toegelaten ( artikel 1 KB van 4 april 2003 tot reglementering van het verzenden van reclame per elektronische post)

- ten aanzien van leden
- ten aanzien van klanten (dit zijn ondernemers die bij ons een product of dienst hebben besteld, ongeacht of ze lid zijn).
- Ten aanzien van onpersoonlijke mailadressen ( info@...)
- Op papier

En op voorwaarde dat:

- De gegevens op een rechtmatige manier zijn verkregen
- U de mogelijkheid geeft om uit te schrijven

Prospecten telefoneren mag wel nog, ook voor commerciële boodschappen. Maar dan moet u wel uw lijst ontkoppeld hebben aan de Bel-Me-Niet-Meer-lijst ( zie volgende vraag).

### **Mag ik prospecten commercieel benaderen via telefoon?**

Wanneer u een prospect wil opbellen voor een commerciële boodschap ( bijvoorbeeld om hem/haar uit te nodigen lid te worden), dan mag dat, op voorwaarde dat u de 'bel – me – niet – meer' -lijst heeft gecontroleerd. Iedereen heeft immers het recht zijn/haar telefoonnummer te laten registreren in die list, en van zodra dat gebeurd is, mag u die persoon niet meer om commerciële redenen contacteren. Vooraleer u dus telefonisch prospecteert, moet u die lijst aankopen, en uw bestanden er aan ontdebelen. Voor meer informatie: <https://www.dncm.be/nl/producten-en-tarieven/>.

### **Mag ik nog telefoneren met mijn klanten/leden?**

U mag uw klanten/leden inderdaad nog opbellen. Let wel op: als het gaat om een commerciële boodschap mag u hen in principe niet opbellen als ze op de 'bel-me-niet-meer-lijst' voorkomen. Uiteraard mag u hen dan wel nog contacteren om een afspraak te bevestigen, informatie te vragen, ... .

### **Mag ik gegevens doorgeven aan partners?**

Ja. Wanneer u gegevens krijgt van leden, klanten, prospecten, ... kan u die doorgeven aan partners, op basis van het gerechtvaardigd belang van UNIZO om te ondernemen. Hou er wel rekening mee dat de betrokken personen zich steeds kunnen verzetten tegen die doorgifte. Als dat gebeurt, bent u als verwerkingsverantwoordelijke er ook voor verantwoordelijk dat de partner(s) aan wie u de gegevens hebt doorgegeven, die personen niet meer contacteren voor commerciële doelen.

### **Moet er een privacyclausule op onze inschrijvingsformulieren worden voorzien?**

Ja. De GDPR vraagt dat de betrokkenen geïnformeerd worden. Een loutere clausule in de algemene voorwaarden is niet voldoende. Daarom raden we aan een beknopte privacyclausule op te nemen op elk inschrijvingsformulier ( voor lidmaatschap, voor deelname aan een netwerkevenement, infosessie, braderij). U gebruikt hiervoor het [model 2](#) van deze handleiding of [model 3](#) wanneer het gaat om gesubsidieerde projecten.

### **Moet ik die clausule elke keer laten aanvinken?**

Dat is niet nodig. We hebben in [model 2](#) wel een zin voorzien waardoor de betrokken aangeeft op de hoogte te zijn van ons privacybeleid, maar een specifieke toestemming vragen we niet.

### **Moeten we een privacyclausule voorzien op mails die wij versturen?**

Bij generieke mailings ( dus mailings die naar verschillende leden tegelijk worden verstuurd, zoals nieuwsbrieven, uitnodigingen, ...) doet u er best aan inderdaad een privacyclausule te voorzien. U kan hiervoor gebruik maken van [model 7](#).

Bij individuele mails aan leden ( antwoord op een adviesvraag, een bevestiging van een uitnodiging, ...), kan het gebruik van een korte clausule ook nuttig zijn in bepaalde gevallen, maar omdat dit soms omslachtig is, kiest UNIZO er voor geen specifieke clausule te voorzien in individuele mails. Wel voorzien we een privacyclausule op onze contactpagina, chatfunctie en Ondernemerslijn-pagina, zodat personen die deze kanalen gebruiken, weten dat hun gegevens worden verwerkt.

### **Als iemand geen toestemming geeft, mag ik die gegevens dan toch verwerken op basis van een andere rechtsgrond?**

Dat zou handig zijn: u vraagt toestemming, en als die toestemming niet wordt gegeven of wordt ingetrokken, verwerkt u de betrokken gegevens toch verder op basis van een andere rechtsgrond (bijvoorbeeld uw gerechtvaardigd belang om te ondernemen).

Helaas is dat niet mogelijk, zo werd al beslist door de 'Working Party 29', het overkoepelend orgaan voor Privacycommissies. U mag de gegevens enkel verwerken binnen de rechtsgrond die u had aangegeven. Valt die weg, dan mag u niet overschakelen naar een andere rechtsgrond.

### **Moet ik een mail sturen naar mijn bestaande adressenbestand om toestemming te vragen?**

Als de gegevens uit uw huidige adressenbestand in het verleden op een juiste manier zijn verkregen ( dat wil zeggen: conform aan de wettelijke vereisten van de Privacywet), dan hoeft dat niet. Als dat niet het geval is, of u er niet zeker van bent, stuurt u uw adressenbestand best wel een mail met de vraag of u hen nog mag contacteren.

Vanuit UNIZO Nationaal zal geen dergelijke mail verstuurd worden.

### **Wat doe ik als iemand vraagt om inzage te krijgen in zijn/haar gegevens?**

Eerst moet u zeker zijn dat degene die inzage vraagt, wel degelijk de persoon is die hij/zij beweert te zijn. Anders geeft u gegevens door aan de verkeerde persoon en zit u met een datalek. U kan dat bijvoorbeeld opvangen door een kopie te vragen van de identiteitskaart. Doe dat in elk geval steeds als u twijfelt over de identiteit van de vraagsteller. Eens u die heeft verkregen, kan u inzage verlenen. Gebruik het [model van antwoord](#) dat in de rubriek 'Modellen' van deze handleiding wordt voorzien.

### **Moet ik het register up to date houden?**

Ja. Maar veel van de gegevens in het register zullen niet zo vaak wijzigen. We raden u wel aan een geactualiseerde lijst bij te houden van bedrijven aan wie u gegevens doorgeeft (sponsors, sectoren, softwareleveranciers, ...) zodat u bij een eventueel probleem goed weet wie de betrokken gegevens kan hebben verkregen.

### **Moeten we onze website aanpassen?**

UNIZO past haar website inderdaad aan:

- er wordt een [cookieverklaring](#) voorzien
- er wordt een [nieuwe algemene privacyverklaring](#) voorzien
- er zal een pop-up verschijnen bij het eerste bezoek aan de website om de bezoeker te informeren.

Aangezien de standaardwebsite van LOV's wordt voorzien door UNIZO, zullen deze aanpassingen automatisch gebeuren, u hoeft hier dus niets voor te doen.

### **Mag ik nog bestanden bijhouden op USB, op mijn PC of op papier?**

Ja dat mag. U moet dan alleen in uw register beschrijven op welke manier u deze dragers beschermt (bijvoorbeeld door het papier te bewaren in een afgesloten kast).

### **Mogen wij onze deelnemerslijsten aan evenementen of informatiesessies bekend maken?**

Dat hangt er van af. Een deelnemerslijst meegeven aan de personen die zich voor een evenement of infosessie hebben ingeschreven, moet kunnen. U doet er in dat geval wel best aan dit te vermelden bij de inschrijving.

Een deelnemerslijst publiceren op de website of op een andere manier openbaar maken, mag echter niet ( tenzij u daar toestemming voor heeft gevraagd).

**Wat moet ik doen met leden die naar mij bellen, voor gegevens die bij UNIZO Nationaal worden bewaard?**

In dat geval stuurt u de melding van het lid door naar [privacy@unizo.be](mailto:privacy@unizo.be), zodat wij de nodige stappen kunnen ondernemen.

**Het ledenbeheer verloopt in principe via UNIZO Nationaal of UNIZO Provincie. Moet onze vereniging dan ook zelf nog een doelstelling 'ledenbeheer' opnemen in ons register?**

Ja. Maar omdat het ledenbeheer volledig via UNIZO Nationaal of UNIZO Provincie verloopt, volstaat het om gewoon de doelstelling 'ledenbeheer' uit het Register van UNIZO Nationaal over te nemen. Heeft u echter zelf ook processen in het kader van ledenbeheer ( bijvoorbeeld omdat u lijsten met leden bijhoudt in bestanden op uw lokale PC, of in een afzonderlijk softwarepakket, dan neemt u eveneens de doelstelling 'ledenbeheer' uit het Register van UNIZO Nationaal over, en vult u dit aan met uw eigen proces.

Merk op: dit antwoord kan ook relevant zijn voor andere doeleinden, zoals prospectenbeheer, klantenbeheer, website, wedstrijden, rapportering gesubsidieerde projecten, ... .

## DEEL 4 - MODELLEN

In dit deel geven we u een aantal relevante modellen. Normaal gezien kan u het gros van deze modellen gewoon overnemen, maar u doet er sowieso best aan om er door te gaan en ze aan te passen waar nodig.

Zoals gezegd zullen de [privacyverklaring](#) en het [cookiebeleid](#) automatisch aangepast worden op de standaardwebsite van elke LOV.

### Model 1 - Clausule Inschrijvingsformulier/bestellingen

#### Clausule:

- Ik ga akkoord met de [algemene voorwaarden](#) en heb kennis genomen van de [privacyverklaring](#) van UNIZO.

De gegevens die u invult heeft UNIZO nodig om de overeenkomst te kunnen uitvoeren. Vanuit het gerechtvaardigd belang om te ondernemen worden deze gegevens ook doorgegeven aan onze commerciële partners en gebruikt voor automatische verwerkingen (o.a.) profilering om u gerichte informatie en aanbiedingen te kunnen toesturen. Alle details over deze verwerking en uw rechten vindt u in onze [privacyverklaring](#).

#### Te gebruiken voor ( zowel voor papier als online):

- Lidmaatschapsformulier
- Inschrijving infosessie
- Inschrijving netwerkevenement
- Inschrijving begeleidingstraject
- Bestelling van een product
- Invullen van een antwoordformulier op de website
- Meer algemeen bij het invullen van online formulieren ( bv. voor het stellen van een vraag aan de Ondernemerslijn via de website)
- Voor inschrijvingen op diensten die UNIZO levert i.k.v. gesubsidieerde projecten, raden wij aan de meer uitgebreide 'Clausule voor diensten ikv gesubsidieerde projecten' te gebruiken.

## Model 2 - Clausule voor diensten i.k.v. gesubsidieerde projecten

### Clausule

“Uw gegevens worden verwerkt in het kader van de uitvoering van een gesubsidieerd project, omdat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst en in het kader van onze rapporteringsverplichtingen. Indien het gaat om gevoelige gegevens worden die niet verder verwerkt dan strikt noodzakelijk voor deze twee doelstellingen. Voor andere gegevens houdt UNIZO zich vanuit het gerechtvaardigd belang om te ondernemen het recht voor deze door te geven aan onze commerciële partners en gebruikt voor automatische verwerkingen (o.a.) profilering om u gerichte informatie en aanbiedingen te kunnen toesturen. Een meer uitgebreid overzicht van ons beleid op het vlak van gegevensverwerking vindt u in onze [privacyverklaring](#).”

### Wanneer te gebruiken?

- De inschrijving van een natuurlijke of rechtspersoon op een dienstverlening in het kader van een gesubsidieerd project.

## Model 3 - Clausule ten aanzien van vrijwilligers ( bestuurders)

### Clausule

“Uw persoonsgegevens worden door UNIZO verwerkt, voor vrijwilligersbeheer op basis van de contractuele relatie die u met ons heeft. Deze gegevens kunnen publiek gemaakt worden op de UNIZO-websites. Via [\[contactadres van de LOV\]](#) kan u ook altijd vragen welke gegevens wij over u verwerken en ze verbeteren of laten wissen, of vragen om ze over te dragen. Deze gegevens worden niet doorgegeven aan derden, tenzij nodig voor de administratie van uw gegevens, en worden niet langer bijgehouden dan uw mandaat. Als u het niet eens bent met de manier waarop wij uw gegevens verwerken, kan u zich wenden tot de Gegevensbeschermingsautoriteit (Drukpersstraat 35 te 1000 Brussel). Een meer uitgebreid overzicht van ons beleid op het vlak van gegevensverwerking vindt u in onze [privacyverklaring](#).”

### Wanneer te gebruiken?

Gebruik deze clausule ten aanzien ondernemers die zich engageren binnen het bestuur van een lokale vereniging.



## Modellen 4 & 5 - Clause bij wedstrijden

### Clausule ten aanzien van deelnemers aan de wedstrijd:

“De gegevens die u invult heeft UNIZO nodig om de overeenkomst te kunnen uitvoeren. Vanuit het gerechtvaardigd belang om te ondernemen worden deze gegevens ook doorgegeven aan onze commerciële partners en gebruikt voor automatische verwerkingen om u bijkomende informatie of producten die u mogelijk interesseren te kunnen toesturen. U kan zich eenvoudig verzetten tegen deze verwerkingen via [\[contactadres van de LOV\]](#). Alle details over deze verwerking en uw rechten vindt u in onze [privacypolicy](#).”

### Clausule ten aanzien van personen die een stem uitbrengen in het kader van een publieksstemming:

“De gegevens die UNIZO (*[ondernemingsnummer + adres van UNIZO Provincie]*) verkrijgt door het uitbrengen van uw stem, worden enkel verwerkt binnen het kader van ons gerechtvaardigd belang om de nodige controles op de publieksstemming te kunnen uitvoeren. In geen geval worden uw gegevens doorgegeven of voor andere doeleinden verwerkt. Uw gegevens worden niet langer verwerkt dan nodig in het kader van eventuele rechtsvorderingen. U kan op eenvoudig verzoek aan [\[contactadres van de LOV\]](#) navragen welke gegevens wij precies verwerken. Alle details over deze verwerking en uw rechten vindt u in onze [privacyverklaring](#).”

## Model 6 - Clause voor commerciële mailings/nieuwsbrieven

*Clause:*

Klik hier om u uit te schrijven.

Niet antwoorden op deze mail. Dit is een uitzonderlijke mailing van UNIZO vzw (Ondernemingsnummer, adres. U ontvangt dit bericht omdat uw gegevens werden opgenomen in de database van UNIZO vzw. Wenst u deze uitzonderlijke mailing niet meer te ontvangen? U kan uw registratie hiertoe aanpassen via bovenstaande link.

UNIZO vzw respecteert uw online privacy en doet al het mogelijke om uw privacy in relatie tot uw gebruik van onze diensten te beschermen. Raadpleeg onze [privacyverklaring](#) voor meer informatie. Misbruiken kunnen gemeld worden op [\[contactadres van de LOV\]](#).

*Te gebruiken bij:*

- Commerciële mailings ( direct marketing)
- Nieuwsbrieven
- Adviesbrieven
- Mailings met uitnodigingen voor bepaalde evenementen
- ...

## Model 7 - Antwoord op vraag tot inzage van gegevens

“Geachte heer/mevrouw,

Betreft: Opname persoonsgegevens in onze verwerking – uw vraag tot inzage

In verband met uw verzoek tot inzage van de gegevens die wij over u verwerken, kunnen wij u het volgende meedelen:

### Welke gegevens verwerken wij over u?

...<sup>2</sup>

### Hoe lang worden deze gegevens bewaard?

Deze gegevens worden ... jaar bewaard, om de reden dat ...<sup>3</sup>.

### Worden deze gegevens doorgegeven?

Deze gegevens worden doorgegeven aan ...<sup>4</sup> op basis van ...<sup>5</sup>. Deze gegevens worden [wel/niet] doorgegeven aan derde landen<sup>6</sup>.

### Welke verwerkingen gebeuren er?

De gegevens worden verzameld en verwerkt voor de hoger omschreven doeleinden. Er gebeurt [wel/geen] automatische verwerking van deze gegevens, profilering of direct marketing.

### Hoe worden uw gegevens beveiligd?

...<sup>7</sup>

Wij hopen hiermee te hebben voldaan aan uw verzoek tot inzage van uw gegevens. Moest u evenwel verdere vragen hebben, dan kan u deze steeds stellen aan ...

Als u het niet eens bent met de manier waarop wij uw gegevens verwerkt hebben, kan u zich wenden tot de Gegevensbeschermingsautoriteit (Drukpersstraat 35 te 1000 Brussel)

Hoogachtend,

[voornaam en naam, functie]

---

<sup>2</sup> opsomming van de categorieën van gegevens, zoals vermeld in het Register van de Verwerkingsactiviteiten

<sup>3</sup> omschrijving van de reden zoals opgegeven in het Register van de Verwerkingsactiviteiten

<sup>4</sup> opsomming van de categorieën van persoonsgegevens zoals deze voorkomen in het Register van de Verwerkingsactiviteiten

<sup>5</sup> De rechtsgrond van de verwerking zoals opgenomen in het Register van de Verwerkingsactiviteiten

<sup>6</sup> Indien de gegevens worden doorgegeven aan derde landen, geeft u ook aan of er ten aanzien van dat derde land een adequaatheidsbesluit werd voorzien, dan wel welke veiligheidsmaatregelen er werden voorzien.

<sup>7</sup> Omschrijving van de technische en organisatorische beveiliging, zoals opgenomen in het Register van de Verwerkingsactiviteiten

## Model 8 - Antwoord op vraag tot wissing van gegevens

“Geachte heer/mevrouw,

Betreft: Opname persoonsgegevens in onze verwerking – uw vraag tot wissing

In verband met uw verzoek tot wissing van uw gegevens d.d. ..., kunnen wij u bevestigen dat [volgende gegevens | al uw gegevens] geschrapt werden: ...

Wij vestigen uw aandacht op het feit dat u door de schrapping van de betrokken gegevens geen gebruik meer kan maken van de diensten die hier aan gekoppeld zijn. Moest u alsnog graag van deze diensten gebruik maken, dan kan u ons dat steeds medelen via ... .

Wij maken uw vraag tot wissing eveneens over aan eventuele derden die deze gegevens ontvingen.

Wij hopen hiermee te hebben voldaan aan uw verzoek tot schrapping van uw gegevens.

Als u het niet eens bent met de manier waarop wij uw gegevens verwerkt hebben, kan u zich wenden tot de Gegevensbeschermingsautoriteit (Drukpersstraat 35 te 1000 Brussel)

Hoogachtend,

[voornaam en naam, functie]”

## Model 9 – Clausule Leveranciers/freelancers

“Uw gegevens worden verwerkt in het kader van leveranciersbeheer en boekhouding, omdat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst. Deze gegevens worden enkel verwerkt door UNIZO die in deze optreedt als verwerkingsverantwoordelijke en de derde partijen die voor UNIZO als verwerker optreden zoals softwareleveranciers. U kan steeds een lijst van de betrokken verwerkers aanvragen via [\[contactadres van de LOV\]](#). Bovendien streven wij er naar ervoor te zorgen dat deze gegevens niet worden doorgegeven aan landen buiten de Europese Unie. Indien dat uitzonderlijk toch het geval zou zijn, laten we u dit specifiek weten. Deze gegevens worden bewaard gedurende een periode van 10 jaar na het einde van de overeenkomst ( de verjaringstermijn voor het instellen van vorderingen wegens contractuele aansprakelijkheid). Via [\[contactadres van de LOV\]](#) kan u mits bewijs van uw identiteit (kopie van de identiteitskaart) ook altijd vragen welke gegevens wij over u verwerken en ze verbeteren of laten wissen, of ze vragen over te dragen. Als u het niet eens bent met de manier waarop wij uw gegevens verwerken, kan u zich wenden tot de Gegevensbeschermingsautoriteit (Drukpersstraat 35 te 1000 Brussel). Een meer uitgebreid overzicht van ons beleid op het vlak van gegevensverwerking vindt u in onze [privacyverklaring](#).”

## Model 10 – Model van Verwerkersovereenkomst

### Verwerkersovereenkomst

#### Tussen

- De Unie van Zelfstandige Ondernemers, vzw, Willebroekkaai 37, 1000 Brussel, 0410.337.219, vertegenwoordigd door

Hierna 'UNIZO' genoemd;

En

- [naam], [adres], [ondernemingsnummer], vertegenwoordigd door [...],  
Hierna 'Verwerker' genoemd

#### Overwegende dat

De Verwerker persoonsgegevens verwerkt ten behoeve van UNIZO, en partijen in deze overeenkomst de modaliteiten van deze verwerking willen vaststellen;

#### Wordt overeengekomen wat volgt

1. Deze overeenkomst heeft betrekking op de persoonsgegevens die door de Verwerker worden uitgevoerd in het kader van overeenkomst [referentie van de onderliggende overeenkomst].

2. De overeenkomst wordt afgesloten voor eenzelfde looptijd als de onderliggende overeenkomst bedoeld in artikel 1.

3. UNIZO deelt aan de Verwerker gegevens met betrekking tot natuurlijke personen mee, en dit teneinde deze gegevens te verwerken conform de aan de Verwerker opgedragen taken. De persoonsgegevens mogen uitsluitend worden verwerkt op basis van schriftelijke instructies van de verwerkingsverantwoordelijke.

UNIZO blijft te allen tijde eigenaar van de door hem verstrekte persoonsgegevens, evenals van de gegevens verzameld door de Verwerker in het kader van of naar aanleiding van de opdracht die hem werd toevertrouwd.

De Verwerker verbindt zich ertoe alle gegevens die door of via UNIZO ter beschikking worden gesteld, slechts te gebruiken ten behoeve van de hem toevertrouwde opdracht.

4. De Verwerker bevestigt dat de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna AVG) en de meest recente wettelijke bepalingen inzake privacy van toepassing zijn op deze gegevens. De Verwerker zal de

bepalingen van deze wetgeving stipt naleven en zal deze verplichting eveneens opleggen aan eventuele personen onder zijn gezag of onderverwerkers die op basis van artikel 14 worden ingeschakeld.

5. De Verwerker neemt strikte geheimhouding in acht ten aanzien van alle gegevens waarvan hij rechtstreeks of onrechtstreeks kennis neemt in verband met de overeenkomst en de uitvoering daarvan.

6. De Verwerker verklaart alle voorzorgen te treffen en stappen te ondernemen teneinde te voorkomen dat derden en niet bevoegde personen, al dan niet onder zijn gezag, kennis zullen nemen van de gegevens.

De Verwerker verzekert bovendien dat de toegang tot en de verwerking van de persoonsgegevens beperkt blijft tot de gegevens die de personen onder zijn gezag nodig hebben voor de uitoefening van hun taken of tot hetgeen noodzakelijk is voor de behoeften van de dienst.

Enkel de personen die rechtstreeks betrokken zijn in de uitoefening van de toevertrouwde opdracht kunnen toegang hebben tot de gegevens.

7. De Verwerker verleent bijstand aan de verwerkingsverantwoordelijke bij het beantwoorden van het recht op antwoord op een verzoek tot toegang door de betrokkene en bij de nakoming van de andere rechten van de betrokkenen, zoals onder meer opgenomen in de artikelen 15 – 19 van de AVG.

8. Het is de Verwerker niet toegelaten de gegevens zowel tijdens als na de beëindiging van de overeenkomst te kopiëren, te verveelvoudigen, mede te delen of openbaar te maken, noch derden de toestemming daartoe te geven.

9. De Verwerker mag de door of via UNIZO verstrekte gegevens op generlei wijze aan derden in gebruik afstaan, noch verkopen, verhuren of vervreemden, zonder geschreven toelating van de verwerkingsverantwoordelijke.

10. De Verwerker is aansprakelijk voor alle schade veroorzaakt aan derden, aan UNIZO of aan de betrokkene wegens het niet-naleven van de overeenkomst of de wetgeving. Hij zal UNIZO vrijwaren in ieder geschil tussen UNIZO en een derde die schade geleden heeft door toedoen van een handeling of nalaten van de Verwerker.

11. De Verwerker treft de gepaste technische en organisatorische maatregelen die nodig zijn voor de bescherming van de persoonsgegevens tegen toevallige of ongeoorloofde vernietiging, tegen toevallig verlies, evenals tegen de wijziging van of de toegang tot, en iedere andere niet toegelaten verwerking van persoonsgegevens.

Deze maatregelen moeten een passend beveiligingsniveau verzekeren, rekening houdend, enerzijds, met de stand van de techniek ter zake en de kosten voor het toepassen van de maatregelen en, anderzijds, met de aard van de te beveiligen gegevens en potentiële risico's.

12. De Verwerker zal UNIZO bijstaan met betrekking tot diens verplichtingen zoals (*de opsomming is niet beperkend*):

- de beveiliging van de verwerking;
- de melding van een datalek, de eventuele informatie die aan de betrokkenen moet verleend worden, de aangifte binnen de 72 uur aan de Gegevensbeschermingsautoriteit, en het nemen van maatregelen om de gevolgen van een datalek zo snel mogelijk te beperken;
- de opstelling van een gegevensbeschermingseffectbeoordeling indien vereist; de Verwerker verbindt zich er toe om de technische beschrijvingen ter beschikking te stellen;
- de eventuele voorafgaande raadpleging van de bevoegde autoriteit.

13. De Verwerker maakt bij de beëindiging van de overeenkomst alle gegevens en dragers van gegevens over aan UNIZO en vernietigt alle gegevens verstrekt of bekomen in het kader van deze overeenkomst, die nog in zijn bezit zouden zijn.

14. Indien de Verwerker zelf beroep wil doen op een andere Verwerker, dient hij hiervoor de voorafgaandelijke, schriftelijke, en specifieke toestemming van UNIZO te bekomen. Deze laatste heeft het recht zich te verzetten

tegen de aanstelling van andere (onder)verwerkers. De Verwerker garandeert de naleving van de bepalingen uit deze overeenkomst door de (onder)verwerker.

15. Tenzij toegestaan door UNIZO, zal de Verwerker zich ervan weerhouden om persoonsgegevens te verplaatsen naar landen buiten de Europese Economische Ruimte, tenzij de Verwerker een voldoende beveiliging van de betrokken persoonsgegevens kan aantonen zoals bedoeld in de artikelen 45, 46 of 47 van de AVG.

16. Op deze overeenkomst is het Belgisch recht van toepassing.

Aldus opgemaakt te ... op ... in 2 exemplaren, waarvan iedere partij verklaart er één ontvangen te hebben

Voor UNIZO

de Verwerker

---

---

**UNIZO ONDERNEMERSLIJN**

 0800 20 750

[ondernemerslijn@unizo.be](mailto:ondernemerslijn@unizo.be)

© **Unizo Studiedienst**  
**Mei 2018**