

Bijlage : Uittreksel uit de toelichting bij de gewone aangifte van een verwerking bedoeld onder artikel 17 van de WVP.

DOELEINDEN

code	Benaming	Verklaring
A. ALGEMENE DOELEINDEN/FINALITEITEN		
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. De administratie van de salarissen, vergoedingen, commissies en lonen. De toepassing van de sociale wetgeving. De toepassing van de sociale wetgeving.
	Personeelsadministratie (vrijstelling van aangifte)	<ul style="list-style-type: none"> • Voorwaarden voor vrijstelling: <ul style="list-style-type: none"> - <u>Personeelsadministratie</u> (vrijstelling van aangifte) - <u>Betrokkenen</u>: enkel personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van de verantwoordelijke; - <u>Gegevens</u>: * geen gezondheidsgegevens, gevoelige of gerechtelijke gegevens; * geen gegevens die een beoordeling van de betrokkene tot doel hebben; - <u>Ontvangers</u>: enkel de ontvangers die daartoe gerechtigd zijn behoudens voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling of in zover noodzakelijk voor de verwezenlijking van de doelstellingen; - <u>Bewaarperiode</u>: niet langer dan nodig voor de personeelsadministratie; <p>(zie art. 52 KB)</p>
	Loonadministratie (vrijstelling van aangifte)	<ul style="list-style-type: none"> • Voorwaarden voor vrijstelling: <ul style="list-style-type: none"> - <u>Doeleinde</u>: loonadministratie - <u>Betrokkenen</u> enkel personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van de <u>verantwoordelijke</u> - <u>Gegevens</u>: enkele persoonsgegevens noodzakelijk voor de loonadministratie; - <u>Ontvangers</u>: enkel de ontvangers die daartoe gerechtigd zijn - <u>Bewaarperiode</u>: niet langer dan nuttig voor de doeleinden van de verwerking (voorbeeld: vijf jaar in het kader van de wetgeving op de <u>sociale documentatie</u>). <p>(zie art. 51 KB)</p>
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.
A1.04	Controle op de werkplaats	Controle van de professionele activiteit op de werkplaats via camera of informaticasystemen zoals bv. controle van e-mails, internetgebruik, telefoon,..

A2.01	Klantenbeheer	De administratie van het cliënteel, het beheer van de bestellingen, de leveringen, de facturatie van materiële en immateriële diensten. Het opvolgen van de solvabiliteit. Gepersonaliseerde marketing en reclame. Het registreren van het cliënteel van een handelszaak en de profilering ervan op basis van aankopen.
	Klantenbeheer (vrijstelling van aangifte)	<ul style="list-style-type: none"> • Voorwaarden voor vrijstelling <ul style="list-style-type: none"> - <u>Doeleinde</u>: beheer van klanten - <u>Betrokkenen</u> enkel potentiële, bestaande of gewezen klanten; - <u>Gegevens</u>: * geen gezondheidsgegevens, gevoelige of gerechtelijke gegevens; * geen gegevens verkregen van derden - <u>Ontvangers</u>: geen mededeling aan derden, behoudens voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling of voor de - <u>normale bedrijfsvoering</u>; <u>Bewaarperiode</u>: niet langer dan noodzakelijk voor de normale bedrijfsvoering <p>(zie art. 55 KB)</p>
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 geschillen	Het beheer van geschillen 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.
	Leveranciersbeheer (vrijstelling van aangifte)	<ul style="list-style-type: none"> • Voorwaarden voor vrijstelling : <ul style="list-style-type: none"> - <u>Doeleinde</u>: beheer van leveranciers; - <u>Betrokkenen</u>: enkele potentiële, bestaande of gewezen leveranciers - <u>Gegevens</u>: geen gezondheidsgegevens, geen gevoelige of gerechtelijke gegevens; - <u>Ontvangers</u>: geen mededeling aan derden, behoudens voor de toepassing van een wettelijke reglementaire bepaling of voor de normale bedrijfsvoering; - <u>Bewaarperiode</u>: niet langer dan noodzakelijk voor de normale <u>bedrijfsvoering</u> <p>(zie art. 55 KB)</p>
	Boekhouding (vrijstelling van aangifte)	<ul style="list-style-type: none"> • Voorwaarden voor vrijstelling: <ul style="list-style-type: none"> - <u>Doeleinde</u>: boekhouding - <u>Betrokkenen</u>: enkel personen van wie de gegevens voor de boekhouding noodzakelijk zijn - <u>Gegevens</u>: die uitsluitend betrekking hebben op de boekhouding; - <u>Ontvangers</u>: geen mededeling aan derden, behoudens voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling voor zover de mededeling noodzakelijk is voor de boekhouding - <u>Bewaarperiode</u>: niet langer dan nuttig voor de doeleinden. <p>(zie art 53 KB)</p>
A3.02	Verzamelen van giften	De administratie van de schenkers van een vereniging. De prospectie van nieuwe schenkers. De prospectie van nieuwe schenkers

A4.01	Public relations	Dit omvat het creëren van "goodwill" voor de organisatie.
	Communicatiegegevens enkel om in contact te treden (Vrijstelling van aangifte)	<ul style="list-style-type: none"> Voorwaarden voor vrijstelling: <ul style="list-style-type: none"> - <u>Doeleinde</u>: in contact treden met betrokkene - <u>Betrokkenen</u> personen met wie men in contact wil treden; - <u>Gegevens</u>: die noodzakelijk zijn voor de mededeling; - <u>Ontvanger</u>: geen mededeling aan derden; - <u>Bewaarperiode</u>: niet langer dan nuttig is voor de doeleinden <p>(zie art. 57 KB)</p>
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.
	Administratie van aandeelhouders en vennoten (vrijstelling van aangifte)	<ul style="list-style-type: none"> Voorwaarden voor vrijstelling: <ul style="list-style-type: none"> - <u>Doeleinde</u>: administratie van vennoten en aandeelhouders - <u>Betrokkenen</u> enkel personen van wie de gegevens voor deze administratie noodzakelijk zijn; - <u>Gegevens</u>: enkel persoonsgegevens noodzakelijk voor deze administratie; - <u>Ontvangers</u>: geen mededeling aan derden, behoudens voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling; - <u>Bewaarperiode</u>: niet langer dan nuttig voor de doeleinden. <p>(zie art. 54 KB)</p>
A6.02	Ledenadministratie	De administratie van leden, vrijwilligers en sympathisanten van een vereniging.
	Ledenadministratie (vrijstelling van aangifte)	<ul style="list-style-type: none"> Voorwaarden voor vrijstelling: <ul style="list-style-type: none"> - <u>Doeleinde</u>: administratie van leden, contactpersonen en begunstigers door stichtingen, vereniging of enig andere instelling zonder winstoogmerk; - <u>Betrokkenen</u>: enkel eigen leden, personen met wie de verantwoordelijke regelmatige contacten onderhoudt of begunstigers; - <u>Gegevens</u>: geen gegevens verkregen van derden; - <u>Ontvangers</u>: geen mededeling aan derden, behoudens voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling; - <u>Bewaarperiode</u>: niet langer dan noodzakelijk. <p>(zie art. 56 KB)</p>
A7.01	Beveiliging	Het verwerken van persoonsgegevens om de veiligheid te waarborgen van personen of goederen. Let op: de bewakingscamera's zijn in principe onderworpen aan de wet van 21 maart 2007 tot regeling van de plaatsing en het gebruik van bewakingscamera's (de "camerawet") en mogen niet via het huidige formulier worden aangegeven. Gelieve dan ook het aangepaste thematische formulier te gebruiken. Meer informatie hieromtrent is te vinden op www.privacycommission.be > In praktijk > Bewakingscamera's.
	Toegangscontrole (Vrijstelling van aangifte)	<ul style="list-style-type: none"> Voorwaarden voor vrijstelling: <ul style="list-style-type: none"> - <u>Doeleinde</u>: registratie van bezoekers in het kader van toegangscontrole; - <u>Betrokkenen</u>: enkel bezoekers;

		<p>- <u>Gegevens</u>: enkel :* naam en beroepsadres van de bezoeker; * identificatie van zijn werkgever</p> <p>* identificatie van het voertuig van de bezoeker</p> <p>* naam, afdeling en functie van de bezochte persoon</p> <p>* tijdstip van bezoek</p> <p>- <u>Ontvangers</u>: geen ander gebruik - <u>Bewaarperiode</u>: niet langer dan noodzakelijk voor toegangscontrole</p> <p>(zie art. 58 KB)</p>
A8.01	Beheer van geschillen	Het beheren van eigen geschillen door natuurlijke personen of privaatrechtelijke of publiekrechtelijke rechtspersonen.
A9.01	Bescherming van de maatschappij, eigen sector of organisatie	Verwerken van gegevens betreffende personen die een specifiek risico vertonen zoals bvb. hooligans,.....

B. DOELEINDEN 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	Verwerkingen verricht door de gemeenten	Anderen verwerkingen dan deze vrijgesteld bij art. 60 KB
	Bevolkingsadministratie (vrijstelling van aangifte)	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Voorwaarden voor vrijstelling</u> : Verwerkingen verricht door de gemeenten overeenkomstig de wet van 19 juli 1991 betreffende de bevolkingsregisters en de identiteitskaarten en tot wijziging van de wet van 8 augustus 1983 tot regeling van een Rijksregister van de natuurlijke personen, overeenkomstig de kieswetgeving en overeenkomstig de wetsbepalingen inzake de registers van de burgerlijke stand. <p>(zie art. 60 KB)</p>
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.