

**Aanvraag microgegevens**

**voor statistische doeleinden**

|  |
| --- |
|  |

Overeenkomstig artikel 15 van de wet van 4 juli 1962 betreffende de openbare statistiek mag de Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium (hierna genoemd “Statbel”) gepseudonimiseerde gegevens doorverstrekken, d.i. gegevens in de zin van Verordening (EU) 2016/679 van het Europese Parlement en van de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens, en tot afschaffing van Richtlijn 95/46/EG (hierna genoemd “AVG”), na advies daaromtrent van de afgevaardigde voor de gegevensbescherming en mits afsluiten van een vertrouwelijkheidscontract waarin de modaliteiten van die doorverstrekking van gegevens zijn vastgelegd.

Onderhavig formulier omvat de drie volgende gedeelten:

1. Het aanvraagformulier voor gepseudonimiseerde gegevens: Dit is het hoofddocument, waarin o.m. zijn opgenomen de identiteit van de aanvrager, inlichtingen m.b.t. de contactpersoon tijdens de procedure, de lijst van de gegevens die het voorwerp van de aanvraag zijn, de vermelding van de doeleinden, het beroep dat eventueel zal worden gedaan op externe opdrachtnemers, en voorts een algemene beschrijving van de verwerking van de bedoelde persoonsgegevens;
2. Het formulier m.b.t. de technische en organisatorische maatregelen: overeenkomstig de vereisten i.v.m. veiligheid en integriteit van persoonsgegevens zoals deze zijn bepaald in de AVG moet de aanvrager de technische maatregelen toelichten die hij t.b.v. de elektronische en fysieke bescherming van de doorgestuurde gegevens zal nemen. Voorts dient hij de binnen zijn organisatie genomen maatregelen nader te omschrijven die ervoor zullen zorgen dat in conformiteit met de AVG zal worden gehandeld, o.m. ten aanzien van de verplichting tot melden van schendingen van persoonsgegevens of nog ten aanzien van de verplichting desnoods een afgevaardigde voor de gegevensbescherming aan te stellen.
3. Het ontwerp van vertrouwelijkheidscontract: om de procedure te versnellen en om de juistheid en gepastheid van het vertrouwelijkheidscontract te garanderen (hetgeen o.m. impliceert dat de modaliteiten van doorverstrekking van gegevens erin zijn opgenomen), moet de aanvrager in het ter beschikking gestelde modelformulier de informatie waarover hij beschikt vooraf invullen;

Voor elk document moet de gevraagde informatie gepast en doelgericht worden ingevuld. Zoniet bestaat de kans dat het dossier niet in aanmerking wordt genomen. In dat geval zal de aanvrager worden verzocht zijn aanvraag bij te sturen.

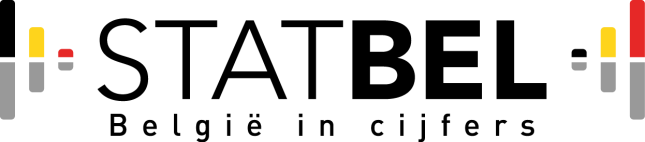
Tot slot wordt de onderzoeker verzocht een ondertekend exemplaar van onderhavig formulier voor te leggen in elektronisch .*pdf*-formaat naast een tweede exemplaar in elektronisch .*docx*-formaat, zodat de verschillende diensten van Statbel de verstrekte inlichtingen degelijk kunnen benutten.

Bij moeilijkheden kunt u steeds per mail met Statbel contact opnemen op statbel.datarequests@economie.fgov.be.

### Voorstelling van de procedure

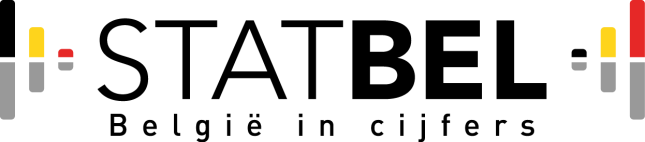
Nadat voorliggend document volledig is ingevuld moet u het per e-mail versturen naar het adres statbel.datarequests@economie.fgov.be. De juridische dienst zal uw aanvraag op volledigheid en conformiteit nakijken. Zo nodig wordt uw aanvraag ter advies doorgestuurd naar de statistische dienst en naar de informaticadienst. Bedoeld advies wordt dan verder doorgestuurd naar de Afgevaardigde voor de gegevensbescherming, die dan op zijn beurt een advies indient omtrent het gevolg dat aan uw aanvraag dient te worden gegeven. Luidt zijn advies positief, dan treft de Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium een gunstige beslissing waarbij u mits afsluiten van een vertrouwelijkheidscontract de gegevens doorverstrekt mag krijgen.

Nadat het vertrouwelijkheidscontract is opgesteld zal de juridische dienst u daarvan een ontwerp laten toekomen zodat u uw toestemming kunt geven. Desnoods zullen u twee originele exemplaren per post ter ondertekening worden verstuurd. Nadat wij het door u ondertekende en voor ons archief bestemde exemplaar hebben ontvangen zal de juridische dienst aan de dienst informatica de toelating sturen u de gevraagde gegevens ter beschikking te stellen.



**Aanvraagformulier voor microgegevens**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Identificatiegegevens van de aanvragende instelling | | | | | | |
| Wordt de aanvraag in naam van meerdere instellingen ingediend?  Ja  Neen  *Gaat het om meer dan één instelling, gelieve dan de identiteit op te geven van elke betrokken instelling door deze tabel met de nodige bijkomende cellen uit te breiden.* | | | | | | |
| Naam | | | | | Klik hier om tekst in te typen. | |
| Land | | | | | Klik hier om tekst in te typen. | |
| KBO-nummer | | | | | Klik hier om tekst in te typen. | |
| Adres | Straat | | | | Klik hier om tekst in te typen. | |
| Huisnummer | | | | Klik hier om tekst in te typen. | |
| Bus | | | | Klik hier om tekst in te typen. | |
| Postnummer | | | | Klik hier om tekst in te typen. | |
| Gemeente | | | | Klik hier om tekst in te typen. | |
| Telefoonnummer | | | | | Klik hier om tekst in te typen. | |
| E-mailadres | | | | | Klik hier om tekst in te typen. | |
| 1. Persoonsgegevens van de contactpersoon | | | | | | |
| Eerste contactpersoon | | | | | | |
| Naam | | | | | Klik hier om tekst in te typen. | |
| Voornaam | | | | | Klik hier om tekst in te typen. | |
| Functie | | | | | Klik hier om tekst in te typen. | |
| Telefoonnummer | | | | | Klik hier om tekst in te typen. | |
| E-mailadres | | | | | Klik hier om tekst in te typen. | |
| Tweede contactpersoon | | | | | | |
| Naam | | | | | Klik hier om tekst in te typen. | |
| Voornaam | | | | | Klik hier om tekst in te typen. | |
| Functie | | | | | Klik hier om tekst in te typen. | |
| Telefoonnummer | | | | | Klik hier om tekst in te typen. | |
| E-mailadres | | | | | Klik hier om tekst in te typen. | |
| 1. Referentie van de vorige aanvragen | | | | | | |
| Heeft de aanvragende instelling in de voorbije vijf jaar reeds aanvragen ingediend?  Neen  Ja. Gelieve ze dan hieronder op te geven: | | | | | | |
| Nummer van het contract | | Opgevraagde gegevens | | | | |
| Klik hier om tekst in te typen. | | Klik hier om tekst in te typen. | | | | |
| Klik hier om tekst in te typen. | | Klik hier om tekst in te typen. | | | | |
| Klik hier om tekst in te typen. | | Klik hier om tekst in te typen. | | | | |
| 1. Identificatiegegevens van de externe opdrachtnemers   *Gaat het om meer dan een externe opdrachtnemer, gelieve dan de identiteit op te geven van elke betrokken opdrachtnemer door deze tabel met de nodige bijkomende cellen uit te breiden.* | | | | | | |
| Verwerkt de aanvragende instelling de opgevraagde persoonsgegevens zelf?  Ja  Neen, de instelling doet een beroep op een externe opdrachtnemer waarvan de adresgegevens hieronder worden opgegeven.  *De externe opdrachtnemer of externe verwerker is de natuurlijke persoon of rechtspersoon, de overheidsinstantie, de dienst of een ander orgaan die/dat voor rekening van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt;* | | | | | | |
| Naam | | | | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Land | | | | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| KBO-nummer | | | | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Adres | | Straat | | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Huisnummer | | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Bus | | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Postnummer : | | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Gemeente | | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Duur van de samenwerking met de externe opdrachtnemer | | | | | | Onbepaalde duur  Bepaalde duur: Klik hier om tekst in te typen. |
| Concrete opdrachten toevertrouwd aan de externe opdrachtnemer | | | | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Adresgegevens van de contactpersoon binnen de externe opdrachtnemer | | | | | | |
| Naam | | | | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Voornaam | | | | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Functie | | | | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Telefoonnummer | | | | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| E-mailadres | | | | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| 1. Algemene omschrijving van de elektronische verwerking van persoonsgegevens waarvoor de toelating wordt aangevraagd en van de achtergrond van de aanvraag   *Licht de algemene context toe: breng de aanvragende instelling in beeld en omschrijf de opdrachten waarvoor ze bevoegd is met vermelding van de reglementaire grondslag.* | | | | | | |
| Klik hier om tekst in te typen. | | | | | | |
| 1. Doeleinden waartoe u de aangevraagde persoonsgegevens wenst te verwerken | | | | | | |
| * 1. Welomschreven doeleinden   *Geef hier een concrete omschrijving van een of meer doeleinden van de gevraagde elektronische doorverstrekking van persoonsgegevens.*  *Het doeleinde is de concrete reden waarom de opgevraagde gegevens zullen worden verwerkt door de aanvrager. Opgeven van een algemeen doeleinde volstaat niet. Het of de doeleinde(n) waarvoor de aanvrager de betrokken persoonsgegevens wenst te verwerken moet(en) nauwkeurig en uitvoerig worden omschreven, zoniet kan de noodzakelijkheid en de relevantie van de gegevensaanvraag door Statbel niet worden beoordeeld.* | | | | | | |
| Klik hier om tekst in te typen. | | | | | | |
| * 1. Gegrond doeleinde (geoorloofdheid)   *Geef aan waarom in uw geval het nagestreefde doeleinde gegrond is.* | | | | | | |
| Klik hier om tekst in te typen. | | | | | | |
| 1. Frequentie van de gevraagde gegevensverstrekking of -toegang | | | | | | |
| Frequentie | | | | | | Eenmalig  Periodiek:  jaarlijks  halfjaarlijks  driemaandelijks  maandelijks  wekelijks  dagelijks  andere: Klik hier om tekst in te typen. |
| Verantwoording | | | | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| 1. Duur van de toelating | | | | | | |
| Duur | | | | | | Onbepaalde duur  Bepaalde duur: Klik hier om tekst in te typen. |
| Verantwoording | | | | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| 1. Diensten die toegang zullen hebben tot de gevraagde gegevens   *Toegang tot persoonsgegevens wordt niet verleend op grond van organische criteria. Toegang tot de gegevens wordt verleend aan diensten die deze gegevens nodig hebben voor de vervulling van de taken waarmee ze belast zijn.*  *De categorieën van personen die toegang hebben tot de gegevens moeten worden aangegeven, met uitvoerige beschrijving van hun functie binnen de gegevensverwerking.*  *Gaat het om meer dan één dienst, gelieve dan de identiteit op te geven van elke betrokken dienst door deze tabel met de nodige bijkomende cellen uit te breiden.* | | | | | | |
| Dienst | | | | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Functie en gegevenstoegang | | | | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Motivering | | | | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| 1. Doorgave aan derden   *Gaat het om meer dan één derde partij, gelieve dan de identiteit op te geven van elke betrokken derde partij door deze tabel met de nodige bijkomende cellen uit te breiden.* | | | | | | |
| Hebben derden toegang tot de gevraagde gegevens?  Neen  Ja | | | | | | |
| Naam van de bestemmeling | | | | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Motivering van de gegevensdoorgave | | | | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| 1. Geheimhoudingsplicht van personen belast met de verwerking van gevoelige, gerechtelijke of met de gezondheid verband houdende gegevens, of die er toegang toe hebben   *Wegens hun bijzondere aard gelden voor gerechtelijke of met de gezondheid verband houdende gegevens specifieke veiligheidsmaatregelen. De verwerkingsverantwoordelijke moet erover waken dat de personen belast met de gegevensverwerking onderworpen zijn aan een wettelijke of statutaire bepaling, of aan een gelijkwaardige contractuele bepaling, waarbij beschikt wordt dat de vertrouwelijkheid van de verwerkte gegevens in acht dient te worden genomen.* | | | | | | |
| Zijn er tussen de aangevraagde gegevens ook gevoelige, gerechtelijke of met de gezondheid verband houdende gegevens?  Neen  Ja | | | | | | |
| Hoe wordt de geheimhoudingsplicht geregeld van personen belast met de verwerking van gevoelige, gerechtelijke of met de gezondheid verband houdende gegevens, of die er toegang toe hebben?  Door de wet:   * Titel van de relevante wettelijke norm: Klik hier om tekst in te typen. * Relevante artikels: Klik hier om tekst in te typen. * Afkondigingsdatum: Cliquez ici pour entrer une date. * Publicatiedatum in het Belgisch Staatsblad: Cliquez ici pour entrer une date.   Krachtens een statutaire verplichting  Krachtens een contractuele verplichting | | | | | | |
| 1. Aangevraagde persoonsgegevens   *Omschrijf heel concreet en eenduidig de aangevraagde persoonsgegevens.*  *Bedoeling van die informatie is te kunnen bepalen welke gegevens en variabelen aan de aanvrager zullen worden verstrekt. Daarbij is het noodzakelijk dat de aangevraagde informatie voldoende duidelijk wordt omschreven (soort enquête, referentiejaar, detail en niveau van de gegevens, periode, …).*  *De aangevraagde studiegegevens mogen worden samengevoegd tot een of meerdere clusters of categorieën van studiegegevens, of zelfs tot een omvattend pakket van gegevens en als zodanig worden opgevoerd in “gegeven”.*  *Het aangevraagde persoonsgegeven moet relevant zijn en niet overmatig in verhouding tot het nagestreefde statistische doeleinde ten behoeve waarvan het betrokken gegeven wordt aangevraagd. U dient die aspecten te onderbouwen in de rubriek “Bewijs van evenredigheid”. Als u bij vraag 7 meer dan één doeleinde heeft opgegeven, gelieve dan voor elk afzonderlijk doeleinde de nodige argumenten te vermelden. De evenredigheid van de gegevensaanvraag moet worden verantwoord in relatie tot het te verwezenlijken onderzoeksdoeleinde. Bijv.: indien de aanvrager wil nagaan of er sociaal-economische verschillen zijn inzake houding tegenover het levenseinde, zal hij sociaal-economische variabelen nodig hebben.*  *In het vakje “Bewaarduur en verantwoording van die bewaarduur” geeft u aan gedurende welke periode u voornemens bent het betrokken gegeven bij te houden, samen met de verantwoording voor die termijn.*  *Deze tijdsduur aangeven is belangrijk omdat dit element zal worden opgenomen in het vertrouwelijkheidscontract, die met de Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium zal worden gesloten. Op de vervaldatum van het vertrouwelijkheidscontract zullen de gegevens en backups dienen te worden vernietigd. Het is niet veroorloofd om na afloop van de toegestane periode de gegevens voor dezelfde doeleinden te blijven gebruiken, tenzij het contract wordt verlengd. Mochten de statistische doeleinden reeds vóór het vervallen van de vastgelegde termijn zijn bereikt, dienen de gegevens en back-ups nog voor afloop van deze termijn door de Onderzoeker te worden vernietigd, met name meteen nadat de statistische doeleinden zijn verwezenlijkt.*  *Als u meer dan één gegeven wilt aanvragen moet u de relevante informatie voor elk gegeven of voor elke gegevenscategorie afzonderlijk verstrekken. D.m.v. onderhavig formulier kunt u de nodige informatie verstrekken voor 20 verschillende persoonsgegevens. De overige persoonsgegevens moeten in de bijlage worden vermeld, met alle nodige informatie voor elk persoonsgegeven afzonderlijk.*  *Gaat het om meer dan één gegevenspakket, gelieve dan elk pakket uitvoerig te omschrijven door onderstaande tabel met de nodige bijkomende cellen uit te breiden.* | | | | | | |
| Gegevenscluster of -categorie of gegevenspakket 1 | | | | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Bewijs van noodzakelijkheid | | | | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Bewijs van evenredigheid | | | | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Gegevenscluster of -categorie of gegevenspakket 2 | | | | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Bewijs van noodzakelijkheid | | | | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Bewijs van evenredigheid | | | | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Gegevenscluster of -categorie of gegevenspakket 3 | | | | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Bewijs van noodzakelijkheid | | | | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Bewijs van evenredigheid | | | | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Gegevenscluster of -categorie of gegevenspakket 4 | | | | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Bewijs van noodzakelijkheid | | | | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Bewijs van evenredigheid | | | | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Gegevenscluster of -categorie of gegevenspakket 5 | | | | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Bewijs van noodzakelijkheid | | | | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Bewijs van evenredigheid | | | | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| 1. Contactgegevens van de verwerkingsverantwoordelijke   *De verwerkingsverantwoordelijke is de fysieke persoon die verantwoordelijk zal zijn voor het naleven van alle verplichtingen gebonden aan de uitvoering van het vertrouwelijkheidscontract, van de wet van 4 juli 1962 betreffende de openbare statistiek en van zijn uitvoeringsbesluiten.* | | | | | | |
| Naam | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | |
| Voornaam | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | |
| Functie | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | |
| Telefoonnummer | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | |
| E-mailadres | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | |
| 1. Status van de aanvrager ten aanzien van artikel 15 van de wet van 4 juli 1962 betreffende de openbare statistiek   *Gaat het om meer dan één instelling, gelieve dan de status op te geven van elke betrokken instelling door onderstaande tabel met de nodige bijkomende cellen uit te breiden.* | | | | | | |
| Artikel 15, 1°: federale overheidsdienst of instelling van openbaar nut die onderworpen is aan het gezag, de controlebevoegdheid of het administratief toezicht van de staat, met uitzondering van de belastingadministraties.  Artikel 15, 2°: ministerieel departement van gemeenschappen en gewesten, instelling van openbaar nut die onderworpen zijn aan het gezag, de controlebevoegdheid of het administratief toezicht van de gemeenschappen en gewesten, of Brusselse instelling bedoeld in artikel 60 van de bijzondere wet van 12 januari 1989 betreffende de Brusselse instellingen, met uitzondering van de belastingadministraties.  Artikel 15, 3°: provincie- of gemeentebesturen, met uitsluiting van de belastingdiensten.  Artikel 15, 4°: natuurlijke personen of rechtspersonen:  wetenschappelijke instelling  particulier  onderneming  Ander: Klik hier om tekst in te typen. | | | | | | |
| 1. Gebruik van de gevraagde gegevens | | | | | | |
| Statistisch onderzoek  Wetenschappelijk onderzoek  Beleidsondersteunend werk  Studiewerk met een algemene relevantie  Wettelijke verplichting; vermeld de betrokken norm: Klik hier om tekst in te typen.  Ander: Klik hier om tekst in te typen. | | | | | | |
| 1. Informatie m.b.t. de analysemethoden en de vigerende wetenschappelijke normen die in het raam van een wetenschappelijk onderzoekswerk dient te worden verstrekt | | | | | | |
| Omschrijf de analysemethoden die zullen worden aangewend | | | | Klik hier om tekst in te typen. | | |
| Toon aan dat het onderzoeksproject beantwoordt aan de vigerende wetenschappelijke normen | | | | Klik hier om tekst in te typen. | | |
| 1. Veiligheidsmaatregelen getroffen om te beletten dat na publicatie van de resultaten gegevens zouden kunnen worden geïdentificeerd | | | | | | |
| Klik hier om tekst in te typen. | | | | | | |
| 1. Doorsturen van de gevraagde gegevens | | | | | | |
| Via welk communicatiekanaal wenst u de gegevens toegestuurd te krijgen?  Via CD-Rom  Ter beschikking stellen op de server | | | | | | |
| 1. Handtekening van de wettige vertegenwoordiger van de instelling of van de verwerkingsverantwoordelijke | | | | | | |
| Ik verklaar op erewoord dat de hierboven verstrekte informatie oprecht, volledig en juist is.  Als verwerkingsverantwoordelijke die het aanvraagdossier indient zal ik ervoor zorgen dat (ingeval de aanvraag wordt geformuleerd in naam van meer dan één welbepaalde verwerkingsverantwoordelijke) de anderen akkoord gaan met het door mij genomen initiatief. | | | | | | |
| Datum | | | | Klik hier om een datum in te voeren. | | |
| Naam | | | | Klik hier om tekst in te typen. | | |
| Voornaam | | | | Klik hier om tekst in te typen. | | |
| Functie | | | | Klik hier om tekst in te typen. | | |
| Handtekening | | | |  | | |



**Verklaring i.v.m. de technische en organisatorische maatregelen**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eenvormigheidsverklaring m.b.t. de veiligheid van het informatiesysteem | | | | | | | | | |
| 1. Identificatiegegevens van de aanvragende instelling | | | | | | | | | |
| Naam | | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | | | |
| Land | | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | | | |
| KBO-nummer | | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | | | |
| Adres | Straat | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | | | |
| Huisnummer | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | | | |
| Bus | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | | | |
| Postnummer | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | | | |
| Gemeente | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | | | |
| Telefoonnummer | | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | | | |
| E-mailadres | | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | | | |
| 1. Verwerkingsverantwoordelijke   *Bij wisseling van verwerkingsverantwoordelijke zal de instelling Statbel binnen de kortst mogelijke termijn daarvan op de hoogte brengen.* | | | | | | | | | |
| Naam | | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | | | |
| Voornaam | | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | | | |
| Functie | | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | | | |
| Telefoonnummer | | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | | | |
| E-mailadres | | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | | | |
| Taal | | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | | | |
| Rijksregisternummer | | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | | | |
| 1. Contactgegevens van de informatieveiligheidsadviseur   *Bij wisseling van informatieveiligheidsadviseur zal de instelling Statbel binnen de kortst mogelijke termijn daarvan op de hoogte brengen.* | | | | | | | | | |
| Titel | | | |  | | | | | |
| Naam | | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | | | |
| Voornaam | | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | | | |
| Geboortedatum | | | | Klik hier om een datum in te voeren. | | | | | |
| Adres | | Straat | | Klik hier om tekst in te typen. | | | | | |
| Huisnummer | | Klik hier om tekst in te typen. | | | | | |
| Bus | | Klik hier om tekst in te typen. | | | | | |
| Postnummer | | Klik hier om tekst in te typen. | | | | | |
| Gemeente | | Klik hier om tekst in te typen. | | | | | |
| Telefoonnummer | | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | | | |
| E-mailadres | | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | | | |
| Taal | | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | | | |
| Rijksregisternummer | | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | | | |
| Functie van de rechtstreeks bovengeschikte | | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | | | |
| Aan wie moet de informatieveiligheidsadviseur binnen het kader van zijn opdracht rapporteren? | | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | | | |
| Tijd toegemeten aan de opdracht van de informatieveiligheidsadviseur | | | | Klik hier om tekst in te typen. uur per week | | | | | |
| Medewerker buiten de instelling | | | | Neen  Ja | | | | | |
| Omschrijving van de andere door de informatieveiligheidsadviseur binnen de instelling vervulde functies (indien van toepassing) | | | | | | | | | |
| Omschrijving van de andere functies | | | | | | | | Functie van de rechtstreeks bovengeschikte | |
| Klik hier om tekst in te typen. | | | | | | | | Klik hier om tekst in te typen. | |
| *Curriculum vitae* van de informatieveiligheidsadviseur | | | | | | | | | |
| School, Instituut, Universiteit | | | Jaar waarin diploma is behaald | | | | | Titel van diploma | |
| Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om een datum in te voeren. | | | | | Klik hier om tekst in te typen. | |
| Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om een datum in te voeren. | | | | | Klik hier om tekst in te typen. | |
| Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om een datum in te voeren. | | | | | Klik hier om tekst in te typen. | |
| Beroepsloopbaan | | | | | | | | | |
| Functie | | | Van | | | | tot | | % in de informatieveiligheid |
| Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om een datum in te voeren. | | | | Klik hier om een datum in te voeren. | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om een datum in te voeren. | | | | Klik hier om een datum in te voeren. | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om een datum in te voeren. | | | | Klik hier om een datum in te voeren. | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om een datum in te voeren. | | | | Klik hier om een datum in te voeren. | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om een datum in te voeren. | | | | Klik hier om een datum in te voeren. | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Kennis | | | | | | | | | |
| Mogelijke waarden voor zowel de theoretische als de praktische kennis:  0: geen kennis  1: beperkte kennis  2: degelijke kennis  3: uitstekende kennis | | | | | Mogelijke waarden voor aantonen van kennis:  D: diploma  C: bijlessen  S: seminaries  V: beroepsopleiding  A: zelfstudie | | | | |
| 1. Inzake grondbegrippen van informatica | | | | | | | | | |
| Kennisdomein | | | Theoretisch | | | Praktisch | | | Bewijzen |
| Grondbegrippen van informatica | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Ontwikkeling van informatiesystemen | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Ontwikkelingsmethodiek | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Besturingssystemen | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Organisatie van bestandssystemen | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Encryptie, PKI, Certificaten | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Netwerken | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Doorverstrekking gegevens | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Authenticatie- en toelatingssystemen | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Opbouw van informatiesystemen | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Organisatie van gegevensstructuren | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| XML-taal | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| 1. Inzake vigerende wetten en regelingen | | | | | | | | | |
| Wettelijke en reglementaire beschikkingen m.b.t. de bescherming van persoonsgegevens | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Wettelijke en reglementaire beschikkingen m.b.t. de openbare statistiek | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Wettelijke en reglementaire beschikkingen m.b.t. de bescherming van de persoonlijke levenssfeer | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| 1. Inzake informatieveiligheid | | | | | | | | | |
| Risico-inschatting en -opvang | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Veiligheidsbeleid | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Organisatie van de informatieveiligheid | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Beheer van goederen | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Veiligheid t.a.v. menselijke middelen | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Fysische en milieuveiligheid | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Exploitatie- en telecommunicatiebeheer | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Softwarebeveiliging | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Beveiliging van bestanden | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Netwerkbeveiliging | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Beveiliging van werkstations | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Backup-procedures | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Toegangscontrole | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Aankoop, ontwikkeling en onderhoud van informatiesystemen | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Incidentbeheer m.b.t. informatieveiligheid | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Beheer continuïteitsplanning van de activiteiten | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Informatica-rampenplan | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Verzekeringen | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| ISO 27001- en ISO 27002-normen | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Thematische normen (ISO 27799, NEN 7510,…) | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Methoden (ITIL, COBIT,…) | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Beveiliging van mobiele systemen  en media | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | Klik hier om tekst in te typen. |
| 1. Contactgegevens van de Afgevaardigde voor de gegevensbescherming (DPO)   *Bij wisseling van Afgevaardigde voor de gegevensbescherming zal de instelling Statbel binnen de kortst mogelijke termijn daarvan op de hoogte brengen.* | | | | | | | | | |
| Beschikt uw instelling over een Afgevaardigde voor de gegevensbescherming (DPO)?  Neen  Ja | | | | | | | | | |
| Naam | | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | | | |
| Voornaam | | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | | | |
| Telefoonnummer | | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | | | |
| E-mailadres | | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | | | |
| Taal | | | | Klik hier om tekst in te typen. | | | | | |

|  |
| --- |
| Verklaringen dat de instelling voldoet  aan de eisen inzake bescherming van persoonsgegevens |
| 1. Meldingsplicht voor schendingen van persoonsgegevens aan de Gegevensbeschermingsautoriteit   *Overeenkomstig artikel 33 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming dient de verwerkingsverantwoordelijke elke schending van persoonsgegevens te melden aan de Gegevensbeschermingsautoriteit. Deze moet dan binnen de kortst mogelijke termijn optreden, ten laatste 72 uur na kennisname ervan. Bovendien moet overeenkomstig artikel 34 van genoemde Verordening die schending ook worden gemeld aan de betrokken personen als de schending een hoog risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van die personen.*  *Daarnaast, overeenkomstig onderhavige verbintenis en het vertrouwelijkheidscontract gesloten ter vastlegging van de modaliteiten van gegevensverstrekking, verbindt de aanvrager er zich toe elke schending van persoonsgegevens binnen de kortst mogelijke termijn te melden aan de Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium, en dit ten laatste binnen 24 uur na melding aan de Gegevensbeschermingsautoriteit.*  *Een schending van persoonsgegevens kan verschillende vormen aannemen en onder meer bestaan in diefstal van die gegevens voor ongeoorloofd gebruik, voor doorsturing naar daarvoor niet-bevoegde instellingen of voor elk ander gebruik dat niet strookt met de door de betrokken persoon gegeven toestemming. Voorts kan het gaan om een handeling of verzuim met als gevolg beschadiging of foutief geraken van die gegevens, of verder nog om een informatica-aanval waarbij met het oog op latere afpersing de informatie onbruikbaar wordt gemaakt.* |
| Gelieve uitvoerig de procedures uiteen te zetten die zijn ingevoerd om ervoor te zorgen dat de meldingsplicht voor schendingen van persoonsgegevens wordt nageleefd.  Klik hier om tekst in te typen. |
| 1. Technische maatregelen ter beveiliging van de informatica-infrastructuur |
| Gelieve hier uitvoerig de technische maatregelen uiteen te zetten die zijn ingevoerd om de integriteit en beveiliging van uw informatica-infrastructuur te waarborgen.  Klik hier om tekst in te typen. |

Ondergetekende, Klik hier om tekst in te typen., Verwerkingsverantwoordelijke voor de instelling die persoonsgegevens aanvraagt,

Verklaart hierbij dat voor bedoelde gegevensverwerking, overeenkomstig de vigerende wettelijke en reglementaire verplichtingen, de gepaste technische en organisatorische maatregelen zijn getroffen en operationeel zullen zijn ten laatste op de datum van uitvoering van genoemde gegevensverwerking, zodat een geschikte graad van bescherming van de te verwerken persoonsgegevens kan worden gegarandeerd, waarbij verder ook rekening wordt gehouden met:

* + de aard van de te verwerken persoonsgegevens en het type gegevensverwerking, alsook de vereisten inzake vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid;
  + de grootte van de instelling;
  + de omvang en complexiteit van de informatie- en informaticasystemen, en van de betrokken applicaties;
  + de opening van de instelling naar buiten toe alsook de toegangsmogelijkheden vanuit de buitenwereld;
  + de risico’s zowel voor de instelling zelf als voor de personen wier persoonsgegevens worden verwerkt;
  + de technische toestand ter zake en de kosten die de toepassing van genoemde maatregelen met zich meebrengen.

Verklaart voorts dat de instelling er uitdrukkelijk mee instemt dat vertegenwoordigers van de Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium of van de Gegevensbeschermingsautoriteit (ingesteld bij de wet van 3 december 2017 tot oprichting van de Gegevensbeschermingsautoriteit) op elk ogenblik en zonder voorafgaande kennisgeving toegang mogen krijgen tot de lokalen en tot de informatica-infrastructuur waar de doorverstrekte gegevens zijn opgeslagen, om te kunnen nagaan of de beschikkingen verbonden aan de beslissing van gegevensvertrekking zoals bepaald in de wet van 4 juli 1962 betreffende de openbare statistiek en in haar uitvoeringsbesluiten wel degelijk worden uitgevoerd. Op eenvoudige aanvraag mogen de Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium of de Gegevensbeschermingsautoriteit toegang verkrijgen tot de andere ICT-systemen en lokalen, om na te gaan of geen schending van onderhavige overeenkomst plaatsvindt.

Verklaart dat de instelling er uitdrukkelijk mee instemt om binnen de kortst mogelijke termijn aan de Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium alle nodige en relevante informatie te verschaffen zodat deze in staat gesteld wordt in te gaan op alle verzoeken uitgaande van de betrokken personen omtrent hun rechten m.b.t. hun persoonsgegevens.

Verklaart dat de instelling de nodige maatregelen heeft getroffen voor de gegevensbescherming overeenkomstig de momenteel vigerende wettelijke en reglementaire vereisten. Genoemde maatregelen omvatten o.m. de volgende elementen:

* sensibilisering en gerichte opleiding van de personeelsleden en van personen buiten de instelling die in contractueel verband met de instelling handelen en toegang hebben tot persoonsgegevens en ze bewerken;
* instellen van intern onderzoek en opmaken van rapporten bij problemen die rechtstreeks of onrechtstreeks betrekking hebben op persoonsgegevens;
* invoeren van een gegevensbeschermingsbeleid meteen bij het ontwerpen van persoonsgegevens;
* uitwerken van procedures waardoor betrokken personen hun rechten kunnen doen gelden.

Verklaart dat de instelling elke schending van persoonsgegevens binnen de kortst mogelijke termijn zal melden aan de Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium, en alvast ten laatste binnen 24 uur na melding aan de Gegevensbeschermingsautoriteit. In die melding zal alle relevante informatie zijn vervat om Statbel in staat te stellen effectief op te treden om de gevolgen van die schending te beperken. Daarnaast zal de instelling aan Statbel de relevante onderzoeks- en auditrapporten m.b.t. die schending overhandigen, voor zover die gegevens geen betrekking hebben op voor de instelling gevoelig informatie.

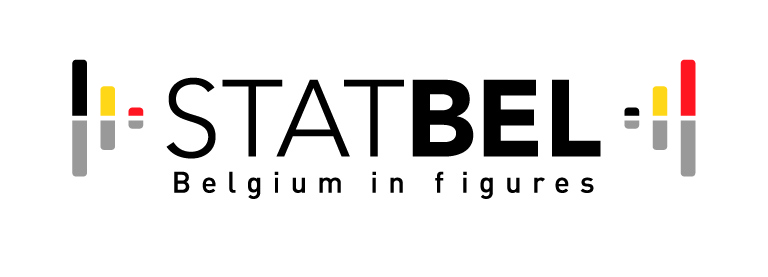
Verklaart dat ten laatste op de datum van uitvoering van de gegevensverwerking de volgende veiligheidsaspecten de nodige aandacht zullen hebben gekregen:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Voor de verwerkte persoonsgegevens is een risico-evaluatie doorgevoerd en de veiligheidsbehoeften daarbij opgespoord en vastgelegd. | Ja  Neen |
| 1. Er is een schriftelijk document uitgewerkt – het beleid inzake informatieveiligheid –, waarin de strategieën en maatregelen bedoeld om de verwerkte persoonsgegevens te beveiligen omschreven worden. | Ja  Neen |
| 1. Er is een lijst opgemaakt van alle informatiedragers, van welke aard ook, die met de verwerkte persoonsgegevens in betrekking staan. | Ja  Neen |
| 1. De bij de gegevensverwerking betrokken interne en externe personeelsleden werden voorgelicht omtrent hun vertrouwelijkheids- en veiligheidsplichten t.a.v. de verwerkte persoonsgegevens, zoals die voortvloeien uit zowel de verschillende wettelijke vereisten als uit het gevoerde veiligheidsbeleid. | Ja  Neen |
| 1. Er zijn gepaste veiligheidsmaatregelen getroffen om onnodige of onbevoegde fysieke toegang tot de dragers waarop de verwerkte persoonsgegevens staan opgeslagen te beletten. | Ja  Neen |
| 1. Er zijn gepaste veiligheidsmaatregelen getroffen om fysieke schade die de verwerkte persoonsgegevens in gevaar zou kunnen brengen te beletten. | Ja  Neen |
| 1. Er is adequate bescherming voor de verschillende netwerken waaraan de persoonsgegevens-verwerkende apparatuur gekoppeld is. | Ja  Neen |
| 1. Er is een lijst opgemaakt van de verschillende personen die in het raam van de bedoelde gegevensverwerking toegangsbevoegdheid hebben tot de persoonsgegevens, met opgave van hun graad van toegangsbevoegdheid (aanmaak, inzage, bewerking, wissen), en die lijst wordt regelmatig bijgewerkt. | Ja  Neen |
| 1. Er is een toelatingsmechanisme voor gegevenstoegang ingebouwd waardoor de verwerkte persoonsgegevens en de verwerkingen verricht op die gegevens slechts toegankelijk zijn voor daartoe uitdrukkelijk bevoegd verklaarde personen en applicaties. | Ja  Neen |
| 1. Het informatiesysteem is zo opgebouwd dat de toegang van personen en logische eenheden tot persoonsgegevens onafgebroken kan worden geregistreerd, getraceerd en geanalyseerd. | Ja  Neen |
| 1. Er is voorzien in een controlesysteem op geldigheid en onverminderde doeltreffendheid van de ingevoerde technische of organisatorische maatregelen. | Ja  Neen |
| 1. Er zijn procedures uitgewerkt voor urgentiebeheer van veiligheidsincidenten waarbij verwerkte persoonsgegevens betrokken zijn. | Ja  Neen |
| 1. In het raam van bedoelde gegevensverwerking is over informatieveiligheid en de organisatie ervan toereikend documentatiemateriaal opgesteld, dat regelmatig zal worden bijgewerkt. | Ja  Neen |

**Ik verklaar op mijn erewoord dat de verstrekte inlichtingen overeenstemmen met de werkelijkheid.**

Cliquez ici pour entrer une date. 

Datum Handtekening

****

**Ontwerp van vertrouwelijkheidscontract**

|  |
| --- |
| Ontwerp van vertrouwelijkheidscontract gesloten tussen  de Algemene Directie Statistiek - Statistics Belgium  van de FOD Economie, K.M.O., Middenstand en Energie  &  Klik hier om tekst in te typen. |

Tussen

**De Algemene Directie Statistiek - Statistics Belgium van de FOD Economie, K.M.O, Middenstand en Energie**, Koning Albert II-laan 16, 1000 Brussel, vertegenwoordigd door de heer N. WAEYAERT, directeur-generaal, enerzijds,

en

Klik hier om tekst in te typen., vertegenwoordigd door Klik hier om tekst in te typen., Klik hier om tekst in te typen., hierna genoemd “de onderzoeker”, anderzijds,

WORDT OVEREENGEKOMEN HETGEEN VOLGT:

**Artikel 1 - Voorwerp**

De Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium, in uitvoering van artikelen 15 en 15bis van de wet van 4 juli 1962 betreffende de openbare statistiek, aan de onderzoeker de gecodeerde studiegegevens vermeld in *bijlage 1* ten behoeve van het “Klik hier om tekst in te typen.”-project. De doelstellingen en de duur van het onderzoek zijn beperkend bepaald in *bijlage 2.*

De onderzoeker verbindt zich ertoe alle verplichtingen na te komen die voortvloeien uit de wet van 4 juli 1962 betreffende de openbare statistiek, haar uitvoeringsbesluiten en dit contract. Dit contract mag in geen geval afbreuk doen aan de bepalingen van het besluit betreffende de mededeling van gegevens, uitgevaardigd door de Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium.

**Artikel 2 – Uitvoerders van het onderzoek**

Het onderzoek zal uitgevoerd worden door Klik hier om tekst in te typen.. De identiteit van de bij deze dienst werkzame personen zal onverwijld worden meegedeeld aan de Algemene Directie Statistiek - Statistics Belgium. De identiteit van deze personen omvat de elementen bepaald in *bijlage 3.*

De onderzoeker verbindt zich ertoe de Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium op de hoogte te brengen van elke wijziging met betrekking tot de personen die het onderzoek uitvoeren. Die informatie zal binnen de kortst mogelijke termijn per een-mail worden meegedeeld.

**Artikel 3 - Gebruik van de gegevens**

De onderzoeker mag deaan hem verstrekte anonieme gegevens uitsluitend gebruiken voor de doelstellingen beschreven in *bijlage 2*. Hij mag niet meer kopieën maken dan nodig voor genoemde doelstellingen.

Het is de onderzoeker verboden de verstrekte gecodeerde studiegegevens zelfs gedeeltelijk door te sturen aan derden, tenzij na toestemming van de Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium, die met die nieuwe gebruiker contact zal opnemen om samen met hem volgens de gebruikelijke procedure een vertrouwelijkheidscontract op te stellen.

De onderzoeker mag de aan hem verstrekte gecodeerde onderzoeksgegevens enkel gebruiken tijdens de duur van het in *bijlage 2* bedoelde onderzoek. Na die periode worden de gegevens en back-ups volledig vernietigd door de onderzoeker. Het is niet toegestaan de gecodeerde studiegegevens voor dezelfde doeleinden langer te blijven gebruiken, tenzij de overeenkomst wordt verlengd in overeenstemming met de bepalingen van artikel 7 van dit vertrouwelijkheidscontract. Mochten de in *bijlage 2* vermelde statistische doeleinden reeds vóór het vervallen van de aanvankelijk in dit contract vastgestelde termijn zijn bereikt, zal de Onderzoeker de gegevens en back-ups nog voor afloop van het huidige contract vernietigen, met name meteen nadat de statistische doeleinden zijn verwezenlijkt.

De Onderzoeker mag de verstrekte gecodeerde studiegegevens enkel gebruiken voor analyses, studies en het opmaken van globale en naamloze statistieken. De verstrekte gecodeerde studiegegevens mogen in geen geval gebruikt worden voor controle- of bestraffingsdoeleinden.

De Onderzoeker verbindt zich ertoe de vertrouwelijkheid van de studiegegevens in acht te nemen en ervoor te zorgen dat de studiegegevens uitsluitend gebruikt worden door leden van zijn eigen personeel, met het oog op de uitvoering van het in *bijlage 2* bedoelde onderzoek.

De Onderzoeker verbindt zich ertoe te waken over de bescherming en de veiligheid van de studiegegevens en ervoor te zorgen dat de individuele gegevens direct noch indirect uit de gepubliceerde resultaten geïdentificeerd kunnen worden.

**Artikel 4 – Verplichtingen van de Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium**

De Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium verbindt er zich toe de anonieme gegevens aangeduid in *bijlage 1* ter beschikking te stellen voor de doeleinden en tijdens de periode gespecificeerd in *bijlage 2*, voor zover de nodige gegevens beschikbaar zijn bij de Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium.

Deze gegevens zullen door de Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium zo snel mogelijk ter beschikking worden gesteld van de onderzoeker na afsluiting van dit vertrouwelijkheidscontract.

**Artikel 5 - Prijs**

De gecodeerde studiegegevens vermeld in bijlage 1 zullen door de Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium ter beschikking van de Onderzoeker worden gesteld tegen betaling van XX euro als vergoeding voor de kosten die bij de Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium ontstaan uit de opstelling en versturing van de gegevens. De betaling dient te gebeuren binnen de maand volgend op de ontvangst van de gegevens, op rekening IBAN BE92 6792-0058-8623 BIC PCHQ BE BB van de Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium, onder verwijzing naar “XX / Vertrouwelijkheidscontract nr. XX”.

**Artikel 6 – Verantwoordelijkheid van de Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium**

De partijen komen uitdrukkelijk overeen dat de Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium niet verantwoordelijk is voor fouten in de inhoud van de verstrekte gegevens.

**Artikel 7 - Wijziging en verlenging van het vertrouwelijkheidscontract**

Zonder afbreuk te doen aan het recht van de Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium om het afsluiten van een nieuw contract aan te vragen in geval van een belangrijke wijziging in de opzet van het contract en om de doeltreffendheid van het onderzoeksproject te verhogen, kan de onderzoeker vragen dat een bijvoegsel bij dit contract wordt gevoegd tot herdefiniëring van de meegedeelde variabelen, tot wijziging van de identiteit van de onderzoeker of tot verlenging van de geldigheid van het contract.

Bij een verzoek om toevoeging van variabelen moet de onderzoeker aantonen dat deze noodzakelijk zijn voor de voortzetting van het onderzoeksproject. Verder mag zo’n uitbreiding van de variabelen geen betrekking hebben op gevoelige gegevens of leiden tot een toegenomen risico op onrechtstreekse identificatie van respondenten of statistische eenheden.

In geval van wijziging van de identiteit van de onderzoeker moet deze de nieuwe elementen zo snel mogelijk meedelen aan de Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium. Wijzigingen aan de identiteit van de organisatie hebben betrekking op haar naam, adres, wettelijke vertegenwoordiger of andere relevante informatie aan de hand waarvan de organisatie kan worden geïdentificeerd.

De onderzoeker die de geldigheidsperiode van dit contract wenst te verlengen moet de elementen vaststellen die dit verzoek rechtvaardigen. Deze verlenging doet geen afbreuk aan het recht van de Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium om het contract op te zeggen om redenen die verband houden met de informatiebeveiliging, het gedrag van de aanvrager in andere dossiers, de beschikbaarheid van gegevens of enige andere reden die de uitvoering van het contract onmogelijk of moeilijk maakt ten aanzien van technische en personeelsvereisten.

De aanvraag moet worden ingediend d.m.v. het uniek, voor alle gevallen te gebruiken formulier voor de vereenvoudigde procedure. Genoemd formulier is verkrijgbaar bij de juridische dienst van de Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium.

**Artikel 8 – Beschikbaarstelling en verspreiding van de resultaten**

De onderzoeker verbindt er zich toe de analyses, studies en globale en naamloze statistieken gratis ter beschikking te stellen van de Algemene Directie Statistiek - Statistics Belgium, die ze vrij zal kunnen gebruiken.

De resultaten mogen uitsluitend onder globale en naamloze vorm worden verspreid. Ten minste vijftien dagen voor hun verspreiding moet de Onderzoeker ze voorleggen aan de Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium, en deze laatste kan eventueel de verspreiding ervan verbieden.

De term “verspreiding” is hier in ruime zin te verstaan, waarbij rekening wordt gehouden met de ontwikkelingen van de informatiemaatschappij. De term omvat dan ook elke vorm van verspreiding, zowel schriftelijk, mondeling als online.

Bij elke verspreiding van de globale en anonieme gegevens, onder welke vorm dan ook, moet de Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium als bron worden vermeld, met name: “Bron: Statbel (Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium)”.

**Artikel 9 – Verwerkingsverantwoordelijke**

De onderzoeker verbindt er zich toe om bij elke aanvraag in *bijlage 3* de natuurlijke persoon te noemen die persoonlijk verantwoordelijk is voor het naleven van alle verplichtingen die voortvloeien uit de uitvoering van dit contract, uit de wet van 4 juli 1962 betreffende de openbare statistiek en uit de uitvoeringsbesluiten ervan. Die persoon verbindt zich ertoe het legitieme gebruik van de verstrekte gegevens daadwerkelijk te controleren.

**Artikel 10 – Toezicht door de Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium en door de Gegevensbeschermingsautoriteit**

De onderzoeker stemt er uitdrukkelijk mee in dat vertegenwoordigers van de Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium of van de Gegevensbeschermingsautoriteit, aangesteld door de wet van 3 december 2017 tot oprichting van de Gegevensbeschermingsautoriteit, te allen tijde zonder voorafgaande kennisgeving toegang mogen krijgen tot de lokalen en tot de informatica-infrastructuur waar de verstrekte gegevens zijn opgeslagen, om te kunnen nagaan of de beschikkingen verbonden aan de beslissing van gegevensverstrekking zoals bepaald in de wet van 4 juli 1962 betreffende de openbare statistiek en in haar uitvoeringsbesluiten wel degelijk worden uitgevoerd.

Op eenvoudige aanvraag mogen de Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium of de Gegevensbeschermingsautoriteit toegang verkrijgen tot de andere ICT-systemen en lokalen, om na te gaan of geen schending van onderhavige overeenkomst plaatsvindt.

Op verzoek van de Algemene Directie Statistiek verbindt de onderzoeker zich ertoe haar kosteloos en onverwijld alle elementen te verstrekken die de juistheid van de informatie aantonen die hij in het aanvraagformulier van gepseudonimiseerde gegevens heeft opgegeven.

**Artikel 11 – Melding aan de Gegevensbeschermingsautoriteit en aan de Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium bij inbreuk in verband met persoonsgegevens**

Overeenkomstig artikel 33 en 34 van Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens, en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG, moet de onderzoeker elke inbreuk in verband met persoonsgegevens melden aan de Gegevensbeschermingsautoriteit.

Bovendien verbindt de onderzoeker er zich toe elke inbreuk in verband met persoonsgegevens binnen de kortst mogelijke termijn te melden aan de Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium, alvast ten laatste 24 uur na melding ervan aan de Gegevensbeschermingsautoriteit.

Genoemde melding moet door de onderzoeker per elektronische post worden verstuurd naar het e-mailadres statbel.dpo@economie.fgov.be. In die melding zal alle gepaste en relevante informatie moeten zijn vervat zodat de Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium inzake de betrokken inbreuk de nodige maatregelen kan treffen, waaronder een aantal technische maatregelen erop gericht de gegevens onbruikbaar te maken, het schatten van het risico op een nieuwe inbreuk, de kennisgeving aan de bevoegde instanties en aan de benadeelde personen, en voorts het instellen (binnen het te voeren nadere onderzoek naar de inbreuk) van een audit over de betrokken processen en verrichtingen.

De onderzoeker zal alle nodige maatregelen nemen die hem in staat stellen om binnen het onderzoek naar de gepleegde inbreuk mee te werken met de Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium.

De onderzoeker verbindt er zich toe zijn volle medewerking te zullen verlenen aan alle handelingen die n.a.v. de betrokken inbreuk in verband met persoonsgegevens en van andere daarmee samenhangende feiten zullen worden ondernomen tegen de FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie in het kader van de administratieve en/of burgerlijke procedure.

**Artikel 12 – Duiding van de beschikkingen in het contract**

De onderzoeker verbindt zich ertoe elke situatie die, ten aanzien van de bepalingen van dit vertrouwelijkheidscontract, aanleiding zou kunnen geven tot twijfel of dubbelzinnigheid, vooraf te melden aan de Algemene Directie Statistiek - Statistics Belgium. Er zal dan een regeling worden getroffen binnen het kader van het huidige vertrouwelijkheidscontract.

**Artikel 13 – Duur en beëindiging van de overeenkomst**

Dit vertrouwelijkheidscontract wordt gesloten voor een periode die niet langer is dan de duur van het onderzoek zoals bepaald in *bijlage 2*, zonder afbreuk te doen aan de mogelijkheid om de geldigheid ervan te verlengen in overeenstemming met artikel 7 van dit contract.

In geval van niet-naleving van de bepalingen van dit vertrouwelijkheidscontract, van het besluit van de Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium met betrekking tot de gegevensverstrekking, of ook van de algemene voorzichtigheids- en zorgvuldigheidsplicht waarbij andere schade is ontstaan dan de schade die voortvloeit uit de niet-nakoming van een uitdrukkelijke verplichting van dit contract, behoudt de Algemene Directie Statistiek - Statistics Belgium zich het recht voor om het vertrouwelijkheidscontract onmiddellijk per aangetekend schrijven op te zeggen.

Deze optie doet geen afbreuk aan het recht van de Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium om van de onderzoeker een schadevergoeding te eisen voor de geleden schade en om te weigeren enig ander vertrouwelijkheidscontract te sluiten met die onderzoeker, elke andere instantie waarbij die onderzoeker partij is of elke instantie die is opgericht om dit verbod te omzeilen, voor een door de Algemene Directie Statistiek - Statistics Belgium vastgestelde periode, rekening houdend met de omstandigheden van de niet-nakoming van zijn verplichtingen. Dit verbod kan vroegtijdig worden opgeheven indien de onderzoeker maatregelen heeft genomen die door de Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium voldoende worden geacht om de risico's van een nieuwe niet-nakoming van zijn verplichtingen weg te nemen.

De Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium heeft het recht, zonder daarbij enige schadevergoeding verschuldigd te zijn, om op ieder moment een einde te stellen aan dit vertrouwelijkheidscontract als om technische redenen of om opportuniteitsredenen de terbeschikkingstelling van de in *bijlage 1* omschreven gegevens voorlopig of definitief niet meer mogelijk is.

**Artikel 14 - Sancties**

De Onderzoeker heeft kennis genomen van artikel 22 en 23 van de wet van 4 juli 1962 betreffende de openbare statistiek, die bij dit vertrouwelijkheidscontract is gevoegd in *bijlage 4.* Die beschikkingen zijn van toepassing onverminderd andere administratieve en/of strafrechtelijke sancties, waaronder de sancties bedoeld in artikel 83 van bovengenoemde Verordening (EU) 2016/679.

**Artikel 15 – Toepasselijk recht en bevoegde rechtbanken**

Enkel het Belgisch recht is van toepassing op dit contract. Voor geschillen zijn uitsluitend de rechtbanken van Brussel bevoegd.

Opgemaakt te Brussel op XX in zovele exemplaren als er partijen zijn bij het contract, waarbij elke partij erkent er een origineel exemplaar van te hebben gekregen.

**Voor de Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium**

**De heer N. WAEYAERT**Directeur-generaal

**Voor de onderzoeker,**

Klik hier om tekst in te typen.Klik hier om tekst in te typen.

|  |
| --- |
| Bijlagen bij onderhavige overeenkomst |
| Bijlage 1 |
| * Bepaling van de gevraagde gegevens |
| Bijlage 2 |
| * Beschrijving van het onderzoeksthema * Beschrijving van de onderzoeksdoelstellingen * Vermelding van de onderzoeksduur * Bewaarduur van de gegevens door de onderzoeker * Onderzoeksfrequentie |
| Bijlage 3 |
| * Verwerkingsverantwoordelijke * Identificatie-elementen van de uitvoerders van het onderzoek |
| Bijlage 4 |
| * Uittreksel van de wet van 4 juli 1962 betreffende de openbare statistiek |

|  |
| --- |
| Bijlage 1 |
| Bepaling van de aangevraagde gegevens |
| Klik hier om tekst in te typen. |

|  |
| --- |
| Bijlage 2 |
| Onderzoeksthema |
| Klik hier om tekst in te typen. |
| Onderzoeksdoelstellingen |
| Klik hier om tekst in te typen. |
| Duur van het onderzoek |
| Klik hier om tekst in te typen. |
| Bewaarduur van de gegevens door de onderzoeker |
| Klik hier om tekst in te typen. |
| Onderzoeksfrequentie |
| Klik hier om tekst in te typen. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bijlage 3 | | |
| Verwerkingsverantwoordelijke | | |
| Naam | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Voornaam | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Functie | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Adres | Straat | Klik hier om tekst in te typen. |
| Huisnummer | Klik hier om tekst in te typen. |
| Bus | Klik hier om tekst in te typen. |
| Postnummer | Klik hier om tekst in te typen. |
| Gemeente | Klik hier om tekst in te typen. |
| Telefoonnummer | | Klik hier om tekst in te typen. |
| E-mailadres | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Geboortedatum | | Klik hier om een datum in te voeren. |
| Rijksregisternummer | | Klik hier om tekst in te typen. |
| Handtekening en datum | |  |
| Identificatie-elementen van de uitvoerders van het onderzoek | | |
| Conform artikel 2 van het vertrouwelijkheidscontract wordt er aan de onderzoeker gevraagd om aan de Algemene Directie Statistiek – Statistics Belgium de volgende identificatiegegevens te leveren:   * Naam: * Voornaam; * Volledig adres; * Telefoonnummer; * E-mailadres; * Geboortedatum; * Rijksregisternummer; | | |

|  |
| --- |
| Bijlage 4 |
| Uittreksel van de wet van 4 juli 1962 betreffende de openbare statistiek |
| Strafbepalingen.  Artikel 22.- Met een geldboete van 26 frank tot 10.000 frank wordt gestraft:  1° Hij die, krachtens deze wet en de uitvoeringsbesluiten ervan gehouden zijnde inlichtingen te verstrekken, de gestelde verplichtingen niet nakomt;  2° Hij die zich verzet tegen de opsporingen en vaststellingen bedoeld in artikel 19 of tegen de uitvoering van ambtswege voorgeschreven bij artikel 20, of die het optreden belemmert van de personen belast met de opsporingen en vaststellingen of met de uitvoering van ambtswege;  3° Hij die de in uitvoering van deze wet ingezamelde individuele gegevens of de bij artikel 2, littera c, tweede lid, bedoelde globale doch vertrouwelijke gegevens aanwendt tot niet bij de wet toegelaten doeleinden;  4° Hij die de verplichtingen of verbodsbepalingen betreffende de inzameling van statistische gegevens, opgelegd door een rechtsbepaling die rechtstreeks van toepassing is en uitgaat van een instelling van de Europese Unie, niet nakomt.  De straf wordt verdubbeld en gevangenisstraf van acht dagen tot één maand kan bovendien uitgesproken worden, indien het misdrijf begaan is binnen vijf jaar te rekenen vanaf de dag dat een vroegere veroordeling wegens een van de in dit artikel bepaalde misdrijven onherroepelijk geworden is.  Artikel 23.- Het bepaalde in boek I van het Strafwetboek, met inbegrip van hoofdstuk VII en van artikel 85, is van toepassing op de misdrijven omschreven in artikel 22. |