

**Aanvraag van microdata**

|  |
| --- |
|  |

Gelet op Verordening (EU) nr. 557/2013 van de Commissie van 17 juni 2013 tot uitvoering van Verordening (EG) nr. 223/2009 van het Europees Parlement en de Raad van 11 maart 2009 betreffende de Europese Statistiek wat betreft de toegang tot vertrouwelijke gegevens voor wetenschappelijke doeleinden, en tot intrekking van Verordening (EG) nr. 831/2002 van de Commissie;

Gelet op verordening (EU) nr. 2016/679 van het Europees 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 intrekking van Richtlijn 95/46/EG (hierna “GDPR”);

Gelet op de wet van 4 juli 1962 betreffende de openbare statistiek (hierna "statistiekwet");

Gelet op de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens;

|  |
| --- |
|  |

De aanvraag van microdata is een procedure die opgesteld wordt door Statbel om openbare diensten, met uitzondering van belastingadministraties, en instellingen die wetenschappelijk onderzoek verrichten, in staat te stellen gepseudonimiseerde gegevens te verkrijgen**. Uw aanvraag moet worden ondertekend door de wettelijke vertegenwoordiger van uw organisatie of door een persoon met deze bevoegdheid.** Als dit laatste het geval is, moet u ons een bewijs van de delegatie van handtekening sturen. Om het indienen van aanvragen te vergemakkelijken, staan wij echter ook toe dat de Data Protection Officer van uw organisatie het document ondertekent. Eenmaal ingevuld en verzonden naar Statbel, wordt uw aanvraag verwerkt door de juridische, statistische en ICT-dienst, die een advies geven aan de Data Protection Officer van Statbel. Als deze laatste een positief advies geeft, neemt onze directeur-generaal een beslissing die gebaseerd is op de rechtsgrond van de verstrekking van de gegevens.

Vervolgens stuurt Statbel u het advies van de DPO en een definitief ontwerp van vertrouwelijkheidscontract die de modaliteiten van de gegevensverstrekking bevat en de verplichtingen waar u moet aan voldoen. Als u akkoord gaat met dit ontwerp, vragen wij u om het (elektronisch) te ondertekenen door de wettelijke vertegenwoordiger van uw instelling of een persoon die met deze bevoegdheid is belast; indien van toepassing en indien dit nog niet gebeurd is, vragen wij u om ons een bewijs van deze volmacht door te sturen. Na ontvangst van het ondertekende contract worden de gegevens aan u ter beschikking gesteld van zodra deze beschikbaar zijn. Wij vestigen uw aandacht op het feit dat de gegevens de exclusieve eigendom van Statbel blijven.

**Uw aanvraag moet voorbereid worden in overleg met een statisticus van Statbel van wie u de identiteit vermeldt in het formulier van de gegevensaanvraag.** Deze verplichting maakt het mogelijk om uw behoeften nauwkeurig te identificeren en uw aanvraag te beperken tot wat nodig is. Dit eerste contact is ook een gelegenheid om uzelf vertrouwd te maken met de procedure en uw eventuele vragen te beantwoorden.

Uw aanvraag moet juist en op passende wijze worden ingevuld. Anders zal uw dossier niet verwerkt worden en zullen wij u vragen om uw aanvraag te corrigeren. Uw aanvraag moet elektronisch worden doorgestuurd: **de ondertekende en officiële aanvraag in pdf-formaat, alsook een exemplaar in docx-formaat om de verwerking te vergemakkelijken**. De aanvraag van de microdata moet naar het e-mailadres statbel.datarequests@economie.fgov.be worden gestuurd.

De gegevens worden zo veel mogelijk gratis ter beschikking gesteld aan onderzoekers. Statbel rekent daarom ook geen administratieve kosten aan. Enkel als het om een aanvraag “op maat” gaat, wordt voor het extra geleverde technische werk een forfaitair bedrag van 500 euro gevraagd. **Bespreek dus vooraf met de statisticus van Statbel of de gevraagde gegevens standaard zijn of niet.** Indien er voor de gevraagde gegevens uitzonderlijk veel bijkomend technisch werk nodig is om de data aan te maken, dan zal Statbel vooraf een schatting maken van het aantal mandagen die gefactureerd zullen worden aan de aanvrager volgens een vaste dagprijs.

|  |
| --- |
|  |

Rekening houdend met de noodzaak om de verwerking van de dossiers te versnellen, heeft Statbel een vereenvoudigde procedure ingevoerd, waardoor u uw aanvraag via één enkel formulier kunt indienen en u geen vertrouwelijkheidscontract hoeft af te sluiten. Eenmaal ingevuld en verzonden naar Statbel, wordt uw aanvraag verwerkt door de Data Protection Officer na overleg met de juridische, statistische en ICT-dienst. Als deze laatste een positief advies geeft, neemt onze directeur-generaal een beslissing die gebaseerd is op de rechtsgrond van de verstrekking van de gegevens.

**De vereenvoudigde aanvraag is mogelijk in de volgende gevallen**:

* Verlenging van een vorig contract;
* Toevoeging van variabelen aan een vorig contract;
* Nieuwe doeleinden (voor zover deze verband houden met eerdere doeleinden en noodzakelijk zijn voor de uitbreiding van het oorspronkelijke onderzoeksproject);

Als uw instelling aan de geformuleerde eisen voldoet, kunt u het vereenvoudigde aanvraagformulier downloaden. Voor dergelijke verstrekking van gegevens gelden dezelfde normen inzake bescherming, vertrouwelijkheid en integriteit als voor een gewone verstrekking van gegevens. Statbel behoudt zich het recht voor om zonder reden het gebruik van de vereenvoudigde procedure te weigeren.



**Aanvraagformulier voor microgegevens**

|  |
| --- |
| 1. Identificatie aanvraag
 |
| Naam van het project waarvoor u gegevens aanvraagt |  |
| Met welke statisticus van Statbel heeft u contact gehad alvorens deze aanvraag in te dienen? |  |
| 1. Identificatiegegevens van de instelling die de aanvraag doet
 |
| Naam |  |
| KBO-nummer |  |
| Adres | Straat |  |
| Nummer |  |
| Bus |  |
| Postcode |  |
| Gemeente |  |
| Land |  |
| Korte omschrijving van de missie en het juridische statuut van de instelling (vermeldt ook de wettelijke basis indien van toepassing) |  |
| 1. Persoonsgegevens van de contactpersoon van de instelling voor deze aanvraag
 |
| Naam |  |
| Voornaam |  |
| Functie |  |
| Telefoonnummer |  |
| E-mailadres |  |
| 1. Persoonsgegevens van de verwerkingsverantwoordelijke of de wettelijke vertegenwoordiger van de instelling die de gegevens aanvraagt

*Het begrip van "verwerkingsverantwoordelijke" is gedefinieerd in artikel 4, 7°, van de algemene verordening gegevensbescherming en zijn of haar verantwoordelijkheden zijn vastgelegd in hoofdstuk IV van die verordening. Bij de meeste instellingen gaat het om het hoofd van de organisatie zoals de Voorzitter van een FOD, directeur-generaal, Rector van een universiteit, …*  |
| Naam |  |
| Voornaam |  |
| Functie |  |
| Telefoonnummer |  |
| E-mailadres |  |
| 1. Verwerkers (onderaannemers)

*Het begrip van "verwerker" is gedefinieerd in artikel 4, 8°, van de algemene verordening gegevensbescherming en zijn of haar verantwoordelijkheden zijn vastgelegd in hoofdstuk IV van die verordening. Het gaat bijvoorbeeld om onderzoeksinstellingen, studiebureaus, consultants of een vertrouwde derde (TTP) waar uw organisatie een beroep op zal doen om de gegevens te koppelen of te analyseren.*  |
| Zal uw instelling voor de verwerking van de gegevens een beroep doen op een verwerker (onderaannemer)?[ ]  Nee[ ]  Ja, de instelling zal een beroep doen op een verwerker waarvan de adresgegevens hieronder worden opgegeven. |
| Naam |  |
| KBO-nummer |  |
| Adres | Straat |  |
| Nummer |  |
| Bus |  |
| Postcode |  |
| Gemeente |  |
| Land |  |
| Concrete opdrachten toevertrouwd aan de verwerker |  |
| Is er een verwerkingsovereenkomst afgesloten met de verwerker?[ ]  Ja[ ]  Nee |
| 1. Doeleinden waartoe uw instelling de aangevraagde persoonsgegevens wenst te verwerken (toon aan dat de verwerking enkel statistische en wetenschappelijke doelen heeft)
 |
| * 1. Rechtmatigheid van de verwerking

*Geef aan waarom in uw geval het nagestreefde doeleinde gegrond is. Vermeld, indien van toepassing, de rechtsgrond van de verwerking.* |
| [ ]  De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting waaraan de instelling moet voldoenRelevante wetgeving: Klik hier om tekst te typen.[ ]  De verwerking is noodzakelijk voor het vervullen van een taak in algemeen belang[ ]  Andere (specificeer) Click here to type text. |
| * 1. Voor welk statistisch-, beleidsvoorbereidend- of wetenschappelijk onderzoek worden de gegevens aangevraagd?

*Geef hier een concrete omschrijving van een of meer doeleinden van de gevraagde elektronische doorgave van persoonsgegevens.**Het doeleinde is de concrete reden waarom de opgevraagde gegevens zullen worden verwerkt door de aanvrager. De vermelding van een algemene doelstelling volstaat niet. De doelstelling(en) waarvoor een aanvrager persoonsgegevens wenst te gebruiken, moet(en) op een nauwkeurige en gedetailleerde manier beschreven worden.* |
| Onderzoeksthema: |  |
| Onderzoeksdoelstelling: |  |
| 1. Frequentie van de gevraagde gegevensverstrekking of -toegang vanaf de inwerkingtreding van de toelating
 |
| Frequentie voor het leveren van de gegevens (één levering kan meerdere referentieperioden bevatten) | [ ]  Eenmalig[ ]  Periodiek (vb. jaarlijks):  |
| Verantwoording |  |
| 1. Bewaartermijn gegevens
 |
| Einddatum van de gewenste bewaartermijn (DD/MM/JJJJ) |  |
| Verantwoording |  |
| 1. Diensten / categorie van medewerkers die toegang zullen hebben tot de gevraagde gegevens
 |
|  |
| 1. Aangevraagde persoonsgegevens
 |
| * 1. Welke gegevens worden aangevraagd

De omschrijving moet toelaten om te bepalen welke gegevens worden opgevraagd. Daarbij is het noodzakelijk dat de aangevraagde gegevens voldoende duidelijk wordt omschreven: enquête (vb. EU-SILC), administratief bronbestand (vb. Belcotax), Statbelstatistiek (vb. Doodsoorzaken), …. |
|  |
| * 1. Populatie

De omschrijving moet toelaten om de populatie exact af te bakenen (regio, leeftijd, … ). |
|  |
| * 1. Referentieperiode

De omschrijving moet toelaten om te bepalen voor welke referentieperioden de gegevens geleverd dienen te worden of over welke periode de inhoud van de gegevens betrekking moeten hebben (vb. referentiejaren, enquêtejaar, kwartaal, … ) |
|  |
| * 1. Welke variabelen of clusters van variabelen worden gevraagd

*De aangevraagde gegevens 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 gegeven moet relevant zijn en niet overmatig in verhouding tot het nagestreefde statistische doeleinde ten behoeve waarvan het betrokken gegeven wordt aangevraagd.* *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.**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.* |
| Gegevenscluster of -categorie of gegevenspakket 1 |  |
| Bewijs dat de gegevens noodzakelijk zijn voor het onderzoek (dataminimalisatie) |  |
| Gegevenscluster of -categorie of gegevenspakket 2 |  |
| Bewijs dat de gegevens noodzakelijk zijn voor het onderzoek (dataminimalisatie) |  |
| Gegevenscluster of -categorie of gegevenspakket 3 |  |
| Bewijs dat de gegevens noodzakelijk zijn voor het onderzoek (dataminimalisatie) |  |
| Gegevenscluster of -categorie of gegevenspakket 4 |  |
| Bewijs dat de gegevens noodzakelijk zijn voor het onderzoek (dataminimalisatie) |  |
| Gegevenscluster of -categorie of gegevenspakket 5 |  |
| Bewijs dat de gegevens noodzakelijk zijn voor het onderzoek (dataminimalisatie) |  |
| * 1. Worden de gegevens gekoppeld met gegevens waarover Statbel niet beschikt? Het gaat om gegevens die de aanvrager zelf ter beschikking stelt van Statbel om in het kader van deze aanvraag te koppelen omdat Statbel er niet zelf over beschikt.
 |
| [ ]  Nee[ ]  Ja, beantwoord volgende vragen: |
| Welke bijkomende gegevens dienen gekoppeld te worden? |  |
| Heeft uw organisatie een machtiging om deze gegevens te gebruiken voor dit project? | [ ]  Ja *(gelieve de toelating als bijlage bij deze aanvraag toe te voegen)*[ ]  Nee |
| Wie zal instaan voor de koppeling ? | [ ]  Statbel[ ]  Andere (specificeer): Klik hier om tekst te typen. |
| 1. Toon aan dat de outputs (publicaties) niet toelaten om de betrokken burgers of ondernemingen op een directe of indirecte identificatie manier te identificeren
 |
|  |
| 1. Werd er in het kader van de verwerking waarvoor de gegevens worden opgevraagd een gegevenseffectbeoordeling (DPIA) opgemaakt? In het kader van deze aanvraag is een DPIA niet verplicht.
 |
| [ ]  Neen[ ]  Ja. Gelieve hieronder de conclusie kort weer te geven: |
| 1. Contactgegevens en handtekening van de Data Protection Officer

*Bij wisseling van Data Protection Officer zal de instelling Statbel binnen de kortst mogelijke termijn daarvan op de hoogte brengen.* |
| Beschikt uw instelling over een Data Protection Officer?[ ]  Neen[ ]  Ja. Gelieve het kader hieronder te vervolledigen: |
| Naam |  |
| Voornaam |  |
| Telefoonnummer |  |
| E-mailadres |  |
| Handtekening |  |
| 1. Handtekening van de verwerkingsverantwoordelijke of de wettelijke vertegenwoordiger van de instelling

*Wij herinneren u eraan dat het vertrouwelijkheidscontract moet worden ondertekend door de verwerkingsverantwoordelijke of wettelijke vertegenwoordiger van de instelling.*  |
| [ ]  Ik verklaar op erewoord dat de hierboven verstrekte informatie oprecht, volledig en juist is.[ ]  Ik ga ermee akkoord dat Statbel de vermelde gegevens mag gebruiken om mijn aanvraag te verwerken en ik verklaar dat ik de uitdrukkelijke toestemming heb verkregen van de daarin vermelde personen voor het gebruik van hun persoonlijke gegevens. |
| Datum (indien niet digitaal ondertekend) |  |
| Naam |  |
| Voornaam |  |
| Functie |  |
| Handtekening |  |



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

|  |
| --- |
| Technische en organisatorische maatregelen |
| 1. Contactgegevens van de informatieveiligheidsadviseur
 |
| Titel | Klik hier om tekst te typen. |
| Naam | Klik hier om tekst te typen. |
| Voornaam | Klik hier om tekst te typen. |
| Adres | Straat | Klik hier om tekst te typen. |
| Nummer | Klik hier om tekst te typen. |
| Bus | Klik hier om tekst te typen. |
| Postcode | Klik hier om tekst te typen. |
| Gemeente | Klik hier om tekst te typen. |
| Telefoonnummer | Klik hier om tekst te typen. |
| E-mailadres | Klik hier om tekst te typen. |
| Medewerker buiten de instelling | [ ]  Neen[ ]  Ja |
| Handtekening | [ ]  Ik aanvaard dat Statbel mijn gegevens zal gebruiken om deze aanvraag te verwerken |
|  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. Oefent uw instelling ook een controle of repressiefunctie uit ?

☐ Nee☐ Ja, gelieve onderstaand kader in te vullen |
| Maatregelen om de vertrouwelijkheid van de meegedeelde gegevens te garanderen (interne organisatie, *chinese wall*) | Klik hier om tekst in te typen. |
| 1. Welke technische en organisatorische maatregelen worden genomen om de gegevens te beschermen ?
 |
| Gelieve hier uitvoerig de technische en organisatorische maatregelen uiteen te zetten die de gegevens maximaal dienen te beschermen om zo te vermijden dat de gegevens toegankelijk zijn voor personen die niet betrokken zijn bij deze verwerking, de gegevens gebruikt zouden worden voor een andere finaliteit of er een identificatie zou kunnen plaatsingen van de betrokken personen / ondernemingen. Klik hier om tekst in te typen. |
| 1. Verklaring 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 |
| 1. Handtekening van de veiligheidsadviseur, de verwerkingsverantwoordelijke of de wettelijke vertegenwoordiger van de instelling
 |
| [ ]  Ik verklaar op erewoord dat de hierboven verstrekte informatie oprecht, volledig en juist is.[ ]  Ik ga ermee akkoord dat Statbel de vermelde gegevens mag gebruiken om mijn aanvraag te verwerken en ik verklaar dat ik de uitdrukkelijke toestemming heb verkregen van de daarin vermelde personen voor het gebruik van hun persoonlijke gegevens. |
| Datum (indien niet digitaal ondertekend) | Klik hier om een datum in te voeren. |
| Naam | Klik hier om tekst te typen. |
| Voornaam | Klik hier om tekst te typen. |
| Functie | Klik hier om tekst te typen. |
| Handtekening |  |