

**Aanvraag voor individuele gegevens van de VSA**

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 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 (algemene verordening gegevensbescherming / hierna “AVG”);

Gelet op de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens (hierna “Kaderwet”);

Gelet op het Bestuursdecreet van 7 december 2018, afdeling 3. Elektronisch bestuurlijk gegevensverkeer en afdeling 8. Organisatie van het statistiekbeleid.

De aanvraag voor individuele gegevens is een procedure die opgesteld wordt door de Vlaamse Statistische Autoriteit (hierna “VSA”) om overheidsdiensten en instellingen die statistisch, beleidsvoorbereidend of wetenschappelijk onderzoek verrichten (hierna “instelling”), in staat te stellen individuele gegevens te verkrijgen.

Individuele gegevens hebben betrekking op informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare observatie- of meeteenheid, *met inbegrip van persoonsgegevens*, waarop naast andere wettelijke bepalingen – zoals de AVG en de Kaderwet voor persoonsgegevens – ook de statistische geheimhouding van toepassing is. Onder statistische geheimhouding wordt verstaan, het beschermen van gegevens die verband houden met afzonderlijke observatie- of meeteenheden en rechtstreeks voor statistische doeleinden zijn verzameld of onrechtstreeks aan administratieve of andere bronnen zijn ontleend, tegen iedere schending van het recht op geheimhouding. Het impliceert dat niet-statistisch gebruik van de verkregen gegevens en onwettige openbaarmaking verboden zijn.

De aanvrager stuurt een e-mail aan het DPO-team van de VSA ([data-aanvragen.vsa@vlaanderen.be](mailto:data-aanvragen.vsa@vlaanderen.be))om een aanvraag voor individuele gegevens toe te lichten.

Een lid van het DPO-team van de VSA, dat bestaat uit de functionaris voor gegevensbescherming van de VSA (hierna “Data Protection Officer” of “DPO”) en statistici van de VSA, zal de e-mail van de aanvrager doorsturen naar de statisticus van de VSA die geschikt is om op die e-mail te antwoorden.

De aanvraag moet voorbereid worden in overleg met een statisticus van de VSA van wie u de identiteit aanduidt in het – hierna volgend – Aanvraagformulier voor individuele gegevens van de VSA. 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 om eventuele vragen te beantwoorden.

Uw aanvraag moet juist en op passende wijze worden ingevuld. Een (zo volledig mogelijk) ingevuld *maar nog niet ondertekend dossier* omvat a) het “Aanvraagformulier voor individuele gegevens van de VSA”, b) de “Verklaring i.v.m. de technische en organisatorische maatregelen i.k.v. de aanvraag voor individuele gegevens van de VSA” en c) het “Protocol voor de elektronische mededeling van individuele gegevens van de VSA”. Een onvolledig, onjuist of onduidelijk dossier zal niet verwerkt worden en in dat geval zullen wij u vragen om uw documenten aan te vullen of te corrigeren. Uw dossier moet elektronisch worden doorgestuurd in docx-formaat om de verwerking te vergemakkelijken naar het e-mailadres [data-aanvragen.vsa@vlaanderen.be](mailto:data-aanvragen.vsa@vlaanderen.be).

Uw dossier wordt verwerkt door het DPO-team van de VSA. Na beraad van het DPO-team en advies van de DPO aan de Hoofdstatisticus van de VSA, neemt de Hoofdstatisticus – als verwerkingsverantwoordelijke – een beslissing (die onder andere gebaseerd is op de rechtsgrond van de mededeling van de individuele gegevens) of de gevraagde individuele gegevens meegedeeld mogen worden.

Bij een goedkeuring van uw dossier vraagt de VSA om de drie bovenvermelde documenten te finaliseren en te (laten) ondertekenen. De documenten moeten elektronisch worden ondertekend, bij voorkeur via een (met eID) gekwalificeerde elektronische handtekening, door de verwerkings-verantwoordelijke of de wettelijke vertegenwoordiger van uw instelling of door een persoon met deze bevoegdheid. Als dit laatste het geval is, moet u ons ook een bewijs van deze volmacht/delegatie sturen. Om het indienen van het dossier te vergemakkelijken, staan wij echter ook toe dat de functionaris voor gegevensbescherming/Data Protection Officer/DPO van uw instelling het dossier verstuurt.

Na ontvangst van de ondertekende documenten, en indien van toepassing ook het bewijs van volmacht/delegatie, zal de Hoofdstatisticus het protocol ondertekenen en worden de individuele gegevens aan u als aanvrager ter beschikking gesteld van zodra deze beschikbaar zijn. Wij vestigen uw aandacht op het feit dat de individuele gegevens de exclusieve eigendom van de VSA blijven.

Rekening houdend met de noodzaak om de verwerking van nieuwe aanvragen (die betrekking hebben op een goedgekeurd contract) te versnellen, voorziet de VSA een vereenvoudigde procedure, waardoor u uw aanvraag via één enkel formulier kunt indienen en er uiteindelijk aan het bestaande protocol een addendum wordt toegevoegd. 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); of
* wijziging identiteit van de instelling.

Als uw instelling aan de geformuleerde eisen voldoet, kunt u het vereenvoudigde aanvraagformulier (“Aanvraagformulier voor individuele gegevens van de VSA via de vereenvoudigde procedure”) van de website van Statistiek Vlaanderen downloaden en invullen. Eenmaal dat (zo volledig mogelijk) ingevuld *maar* *nog niet ondertekend* formulier naar de VSA verzonden werd, wordt het verwerkt, zoals bovenstaand omschreven.

Voor dergelijke mededeling van individuele gegevens gelden dezelfde normen inzake bescherming, vertrouwelijkheid en integriteit als voor een gewone mededeling van individuele gegevens.

De VSA behoudt zich het recht voor om zonder reden het gebruik van de vereenvoudigde procedure te weigeren.



**Aanvraagformulier voor individuele gegevens  
van de VSA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Identificatie aanvraag** | | |
| * 1. Naam van uw project waarvoor u individuele gegevens aanvraagt | | Klik hier om tekst te typen. |
| * 1. Met welke statisticus van de VSA heeft u contact gehad alvorens deze aanvraag in te dienen? | | Klik hier om tekst te typen. |
| 1. **Identificatiegegevens van de instelling die de aanvraag doet** | | |
| * 1. Naam van de instelling | | Klik hier om tekst te typen. |
| * 1. KBO-nummer | | Klik hier om tekst te typen. |
| * 1. 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. |
| Land | Klik hier om tekst te typen. |
| * 1. Korte omschrijving van de missie en het juridische statuut van de instelling (vermeldt ook de wettelijke basis voor de verwerking van de aangevraagde individuele gegevens indien van toepassing) | | Klik hier om tekst te typen. |
| 1. **Persoonsgegevens van de aanvrager** | | |
| * 1. Voornaam | | Klik hier om tekst te typen. |
| * 1. Naam | | Klik hier om tekst te typen. |
| * 1. Functie | | Klik hier om tekst te typen. |
| * 1. E-mailadres | | Klik hier om tekst te typen. |
| * 1. Telefoonnummer | | Klik hier om tekst te typen. |
| 1. **Persoonsgegevens van de verwerkingsverantwoordelijke of de wettelijke vertegenwoordiger van de instelling die de individuele 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 instelling zoals de secretaris-generaal van een departement, administrateur-generaal van een agentschap , directeur-generaal, Rector van een universiteit, …*** | | |
| * 1. Voornaam | | Klik hier om tekst te typen. |
| * 1. Naam | | Klik hier om tekst te typen. |
| * 1. Functie | | Klik hier om tekst te typen. |
| * 1. E-mailadres | | Klik hier om tekst te typen. |
| * 1. Telefoonnummer | | Klik hier om tekst te typen. |
| 1. **Verwerker (onderaannemer)**   ***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 partij (TTP) waar uw instelling een beroep op zal doen om de gegevens te koppelen of te analyseren.*** | | |
| * 1. Zal uw instelling voor de verwerking van de individuele gegevens een beroep doen op een verwerker (onderaannemer)?   Ja. Gelieve hieronder de adresgegevens van de verwerker in te vullen.  Neen | | |
| * 1. Naam van de verwerker | | Klik hier om tekst te typen. |
| * 1. KBO-nummer | | Klik hier om tekst te typen. |
| * 1. 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. |
| Land | Klik hier om tekst te typen. |
| * 1. Concrete opdrachten toevertrouwd aan de verwerker | | Klik hier om tekst te typen. |
| * 1. Is er met de verwerker een verwerkersovereenkomst afgesloten?   Ja  Neen | | |
| 1. **Doeleinde(n) waartoe uw instelling de aangevraagde individuele gegevens wenst te verwerken (toon aan dat de verwerking enkel (een) statistisch(e), beleidsvoorbereidend(e) of wetenschappelijk(e) doel(en) heeft).** | | |
| * 1. Voor welk statistisch-, beleidsvoorbereidend- of wetenschappelijk onderzoek worden de individuele gegevens aangevraagd?   *Geef hier een concrete omschrijving van een of meer doeleinden van de gevraagde mededeling van individuele gegevens.*  *Het doeleinde is/De doeleinden zijn de concrete reden(en) waarom de aangevraagde individuele gegevens zullen worden verwerkt door de aanvrager. De vermelding van een algemene doelstelling volstaat niet. De doelstelling(en) waarvoor een aanvrager individuele gegevens wenst te gebruiken, moet(en) op een nauwkeurige en gedetailleerde manier beschreven worden.* | | |
| 1. Onderzoeksthema | | Klik hier om tekst te typen. |
| 1. Onderzoeksdoeleinde(n) | | Klik hier om tekst te typen. |
| * 1. Rechtmatigheid van de verwerking   *Geef aan waarom in uw geval het/de nagestreefde doeleinde(n) gegrond is/zijn. Vermeld, indien van toepassing, de rechtsgrond van de verwerking.* | | |
| De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting waaraan de instelling moet voldoen  Relevante wetgeving: Klik hier om tekst te typen.  De verwerking is noodzakelijk voor het vervullen van een taak van algemeen belang  Relevante wetgeving: Klik hier om tekst te typen.  Andere (specificeer): Klik hier om tekst te typen. | | |
| 1. **Frequentie van de gevraagde gegevensmededeling of -toegang** | | |
| * 1. Frequentie | | Eenmalig  Periodiek: Klik hier om tekst te typen. |
| * 1. Verantwoording | | Klik hier om tekst te typen. |
| 1. **Duur van de toelating**   ***In het vakje “Bewaarduur en verantwoording van die bewaarduur” geeft u aan gedurende welke periode u voornemens bent de betrokken individuele gegevens bij te houden, samen met de verantwoording voor die termijn.***  ***Op de vervaldatum (zie artikel 3 van het “Protocol voor de mededeling van individuele gegevens”) zullen de individuele gegevens en de back-ups ervan dienen te worden vernietigd. Het is niet veroorloofd om na afloop van de toegestane periode de individuele gegevens voor hetzelfde doeleinde/dezelfde doeleinden te blijven gebruiken, tenzij het protocol wordt verlengd. Mocht het doeleinde/Mochten de doeleinden uit punt 6.1.b. al vóór het vervallen van de vastgelegde termijn zijn bereikt, dienen de individuele gegevens en de back-ups ervan nog voor afloop van deze termijn door de instelling te worden vernietigd, met name meteen nadat dat doeleinde/die doeleinden zijn verwezenlijkt.*** | | |
| * 1. Gewenste duur | | Klik hier om tekst te typen. |
| * 1. Verantwoording | | Klik hier om tekst te typen. |
| 1. **Diensten / categorie van medewerkers die toegang zullen hebben tot de gevraagde individuele gegevens** | | |
| Klik hier om tekst te typen. | | |
| 1. **Aangevraagde individuele gegevens** | | |
| * 1. Welke individuele gegevens worden aangevraagd?   *De omschrijving moet toelaten om te bepalen welke individuele gegevens worden aangevraagd. Daarbij is het noodzakelijk dat de aangevraagde individuele gegevens voldoende duidelijk worden omschreven (surveydata, administratief bronbestand, referentiejaar, populatie, … ).* | | |
| Klik hier om tekst te typen. | | |
| * 1. Welke variabelen of clusters van variabelen worden gevraagd?   Bewijs de noodzakelijkheid van de gevraagde individuele gegevens en de evenredigheid ervan met het nagestreefde doeleinde.  *De aangevraagde individuele gegevens mogen worden samengevoegd tot een of meerdere clusters of categorieën van individuele gegevens, of zelfs tot een omvattend pakket van individuele gegevens en als zodanig worden opgevoerd in “gegeven”. Een overzicht van de variabelen of clusters van variabelen per type bevraging is terug te vinden op* [*https://www.vlaanderen.be/statistiek-vlaanderen/bevragingen*](https://www.vlaanderen.be/statistiek-vlaanderen/bevragingen)  *Het aangevraagde individuele gegeven moet relevant zijn en niet overmatig in verhouding tot het nagestreefde doeleinde uit punt 6.1.b. ten behoeve waarvan het betrokken individuele gegeven wordt aangevraagd.* | | |
| a.1. Gegevenscluster of -categorie of gegevenspakket 1 | | Klik hier om tekst te typen. |
| a.2. Bewijs van noodzakelijkheid | | Klik hier om tekst te typen. |
| a.3. Bewijs van evenredigheid | | Klik hier om tekst te typen. |
| b.1. Gegevenscluster of -categorie of gegevenspakket 2 | | Klik hier om tekst te typen. |
| b.2. Bewijs van noodzakelijkheid | | Klik hier om tekst te typen. |
| b.3. Bewijs van evenredigheid | | Klik hier om tekst te typen. |
| c.1. Gegevenscluster of -categorie of gegevenspakket 3 | | Klik hier om tekst te typen. |
| c.2. Bewijs van noodzakelijkheid | | Klik hier om tekst te typen. |
| c.3. Bewijs van evenredigheid | | Klik hier om tekst te typen. |
| d.1. Gegevenscluster of -categorie of gegevenspakket 4 | | Klik hier om tekst te typen. |
| d.2. Bewijs van noodzakelijkheid | | Klik hier om tekst te typen. |
| d.3. Bewijs van evenredigheid | | Klik hier om tekst te typen. |
| e.1. Gegevenscluster of -categorie of gegevenspakket 5 | | Klik hier om tekst te typen. |
| e.2. Bewijs van noodzakelijkheid | | Klik hier om tekst te typen. |
| e.3. Bewijs van evenredigheid | | Klik hier om tekst te typen. |
| * 1. Worden de individuele gegevens gekoppeld met gegevens waarover de VSA niet beschikt? | | |
| Ja. Gelieve onderstaande vragen te beantwoorden.  Neen | | |
| 1. Met welke bijkomende gegevens zullen de individuele gegevens gekoppeld worden? | | Klik hier om tekst te typen. |
| 1. Heeft uw instelling een machtiging /toelating om deze gegevens te gebruiken voor dit project? | | Ja. Gelieve de machtiging/toelating als bijlage bij deze aanvraag toe te voegen*.*  Neen |
| 1. Wie zal instaan voor de koppeling? | | VSA  Statbel  Andere (specificeer): Klik hier om tekst te typen. |
| 1. **Toon aan dat de outputs (publicaties) geen directe of indirecte identificatie van de observatie- of meeteenheden toelaten** | | |
| Klik hier om tekst te typen. | | |
| 1. **Werd er in het kader van de verwerking waarvoor de individuele gegevens worden aangevraagd een gegevensbeschermingseffectbeoordeling (DPIA) opgemaakt?** | | |
| Ja. Gelieve hieronder de conclusie kort weer te geven.  Klik hier om tekst te typen.  Neen | | |
| 1. **Persoonsgegevens van de Data Protection Officer (“DPO”)**   ***Bij wisseling van DPO zal de instelling de VSA binnen de kortst mogelijke termijn daarvan op de hoogte brengen.*** | | |
| * 1. Beschikt uw instelling over een DPO?   Ja. Gelieve hieronder de persoonsgegevens van de DPO in te vullen.  Neen | | |
| * 1. Voornaam | | Klik hier om tekst te typen. |
| * 1. Naam | | Klik hier om tekst te typen. |
| * 1. E-mailadres | | Klik hier om tekst te typen. |
| 13.5. Telefoonnummer | | Klik hier om tekst te typen. |
| 1. **Handtekening van de verwerkingsverantwoordelijke of de wettelijke vertegenwoordiger van de instelling**   ***Wij herinneren u eraan dat het “Protocol voor de mededeling van individuele gegevens” 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 de VSA de vermelde gegevens mag gebruiken om mijn aanvraag voor individuele gegevens te verwerken en ik verklaar dat ik de uitdrukkelijke toestemming heb verkregen van de daarin vermelde personen voor het gebruik van hun persoonsgegevens. | | |
| * 1. Datum | | Klik hier om een datum in te voeren. |
| * 1. Voornaam | | Klik hier om tekst te typen. |
| * 1. Naam | | Klik hier om tekst te typen. |
| * 1. Functie | | Klik hier om tekst te typen. |
| Handtekening  Bij voorkeur een (met eID) gekwalificeerde elektronische handtekening[[1]](#footnote-1) | |  |

1. (met eID) gekwalificeerde elektronische handtekening, zie [Elektronische handtekening en andere vertrouwensdiensten | FOD Economie (fgov.be)](https://economie.fgov.be/nl/themas/online/elektronische-handel/elektronische-handtekening-en) [↑](#footnote-ref-1)