

INFORMATIE OVER DE VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS

De Gemeente Schaarbeek (hierna de Gemeente genoemd), vertegenwoordigd door het College van Burgemeester en Schepenen, is verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens in het kader van haar taken. *Het doel van deze verklaring is u in algemene zin te informeren over het doel, de basis en de duur van de verwerking van persoonsgegevens.*

Aanvullende informatie wordt u indien nodig meegedeeld wanneer u gebruik zult maken van een van onze bijzondere toepassingen, wanneer u een administratieve aanvraag indient of wanneer u een gemeentelijke activiteit deelneemt.

Voor bijkomende informatie kunt u contact opnemen met:

- de gemeentelijke dienst die uw aanvraag behandelt, te vinden in de [gids van de gemeentelijke diensten](#).
- [de gegevensbeschermingsfunctionaris \(DPO\)](#): Karim YAHYAOUÏ (kyahyaoui@schaerbeek.be – 02/244.75.11). Hij kan u een antwoord geven op alle vragen in verband met de verwerking van persoonsgegevens.

A. VOOR WELKE DOELEINDEN VERWERKEN WIJ UW PERSOONSGEGEVENS?	1
B. OP WELKE BASIS(EN) GEBRUIKEN WIJ UW PERSOONSGEGEVENS?	3
C. WELKE PERSOONSGEGEVENS VERWERKEN WE?	4
D. MET WIE DELEN WE UW PERSOONSGEGEVENS?	6
E. HOE LANG BEWAREN WE UW PERSOONLIJKE GEGEVENS?	6
F. WAT ZIJN UW RECHTEN EN HOE KUNT U ZE UITOEFENEN?	7

A. Voor welke doeleinden verwerken wij uw persoonsgegevens?

Algemeen gesproken verwerkt de Gemeente persoonsgegevens voor de volgende doeleinden:

1. Een taak die door de [nieuwe gemeentewet](#) is opgelegd;
2. Het beheer van de [Bevolkingsregisters](#) en de [registers van de burgerlijke Stand](#) zoals vastgelegd in het burgerlijk wetboek en de toepasselijke wetgeving;
3. Een *specifieke bevoegdheid, een opdracht van openbare dienst* die door de wet aan de gemeente wordt toegekend (bv. gemeentelijke administratieve sancties, stedenbouwkundige vergunningen, ...);
4. De uitoefening van de *administratieve politiebevoegdheden van de burgemeester*;
5. *Elke opdracht van de Gemeente die gebaseerd is op het gemeentelijk belang en die dus betrekking heeft op de collectieve behoeften van de inwoners, op het beheer van de opdrachten van openbare dienst met betrekking tot de Gemeente, maar die niet georganiseerd is door de internationale, Europese, federale, communautaire of gewestelijke wetgeving (cf. [het principe van de gemeentelijke autonomie](#)).*

Er kunnen nog andere, specifiekere doeleinden bestaan die vallen onder de opdrachten van elke gemeentelijke dienst (cf. [de gids van de diensten](#)); de gemeentelijke diensten hebben immers specifieke, onderling verschillende opdrachten.

B. Op welke basis(en) gebruiken wij uw persoonsgegevens?

In artikel 6 van de algemene EU-gegevensbeschermingsverordening 2016/679 van 27 april 2016 ([AVG – GDPR](#)) staan de voorwaarden voor gegevensverwerking, maar het kan worden aangevuld door andere specifieke wetgeving, waaronder de nationale wetgeving.

In dit kader verwerkt de Gemeente uw gegevens op basis van:

1. *een wettelijke verplichting*, waarover dit de belangrijkste toepasselijke wetsteksten zijn:
 - a. de wetgeving met betrekking tot het [Rijksregister](#) en de [burgerlijke Stand](#);
 - b. de wetgeving betreffende de [lokale belastingen](#) waarvoor het [Brussels Hoofdstedelijk Gewest de grenzen van de verwerking en de inschrijving heeft bepaald](#);
 - c. de wetgeving inzake [gemeentelijke administratieve sancties](#);
 - d. [de wetgeving op de stedenbouw](#);
 - e. de [nieuwe gemeentewet](#);
 - f. andere specifieke wetgeving (bv. de wettelijke verplichting om een register bij te houden van de verzoeken om toegang tot administratieve documenten);
2. *verwerking die noodzakelijk is voor de vervulling van een taak van algemeen belang* (bv. subsidies of gemeentelijk onderwijs) *of voor de uitoefening van het openbaar gezag* (bv. politiebevoegdheid van de Burgemeester, gemeentelijke administratieve sanctie);
3. *verwerking die noodzakelijk is voor de uitvoering van een contract of de uitvoering van precontractuele maatregelen* (bijvoorbeeld gebruik van lokalen, aanwerving van personeel, deelname aan een door de gemeente georganiseerde activiteit, ...);
4. *verwerking op basis van een toestemming die wordt gevraagd volgens de [formaliteiten en voorwaarden van de AVG/GDPR](#)*. Deze vraag om toestemming komt over het algemeen bij het indienen van een administratieve aanvraag, bij het inschrijven voor een activiteit (bv. zomerkamp, conferentie, ...), via de Persoonlijke Ruimte of bij het inschrijven voor een nieuwsbrief van de Gemeente.
5. *verwerking die noodzakelijk is voor het behartigen van gerechtvaardigde belangen buiten de taken van de openbare dienst*. Volgens de AVG/GDPR gaat het daarbij om situaties waarin de verwerkingsverantwoordelijke een legitiem belang te beschermen heeft dat belangrijker wordt geacht dan de rechten van de betrokkenen, de burgers. De Gemeente kan haar verwerking echter alleen op deze basis rechtvaardigen bij taken die buiten de openbare dienst vallen (bv. veiligheid van gemeentelijke gebouwen).

In het algemeen kunt u ook de basis voor de verwerking en/of van de verwerkte gegevens visualiseren door de beschrijving van de diensten in de [gids van de diensten](#) te raadplegen. Elke gemeentelijke dienst oefent immers (een) eigen opdracht(en) uit en de doeleinden van de verwerking ervan komen overeen met deze opdracht(en).

C. Welke persoonsgegevens verwerken we?

Wij verzamelen en gebruiken alleen persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van onze wettelijke taken of opdrachten als openbare dienst, om u te kunnen informeren en/of uw administratieve aanvraag te kunnen verwerken.

In het kader van de stappen die u onderneemt verzamelt en verwerkt de Gemeente verschillende gegevens. Deze verschillende gegevens worden ofwel door de burger meegedeeld op het ogenblik van zijn administratieve aanvraag, ofwel bij de vaststelling door beëdigde ambtenaren (bv. belasting op vervuiling), ofwel verzameld uit authentieke bronnen (bv. Rijkregister, DIV, Kruispuntbank van Ondernemingen, ...).

De persoonsgegevens die u zou kunnen meedelen of die wij verzamelen zijn *meer bepaald* de volgende:

— *Voor het merendeel van de aanvragen:*

- naam en voornaam;
- woon- of verblijfplaats;
- contactgegevens, inclusief eventueel uw e-mail of telefoonnummer;
- rijksregisternummer, dat door de gemeentediensten vaak als dossiernummer wordt gebruikt. Overigens wordt dit nummer nooit aan derden meegedeeld, behalve in het kader van de wetgeving die geldt voor het [Rijksregister](#).

— *Afhankelijk van de betreffende administratieve formaliteit:*

- Voor aanvragen bij de *dienst Bevolking/Burgerlijke Stand*:
 - gezinssituatie;
 - geboorte- of overlijdensdatum;
 - vingerafdrukken (bijvoorbeeld voor het biometrisch paspoort);
 - identificatienummer bij de [Dienst Vreemdelingenzaken](#) (bv. voor [verblijfsaanvragen](#)).
- Voor aanvragen van een [stedenbouwkundige vergunning of de behandeling van stedenbouwkundige overtredingen](#):
 - de kadastrale gegevens;
 - de historiek van het stedenbouwkundig dossier;
 - gegevens over de bewoners (bv. voor de strijd tegen huisjesmelkers of krakers);
 - alle gegevens die noodzakelijk zijn voor de toepassing van de stedenbouwkundige wetgeving en de milieuwetgeving;
 - alle gegevens die noodzakelijk zijn voor de vaststelling van stedenbouwkundige overtredingen.

- Voor [gemeentelijke belastingen & retributies](#):
 - bankgegevens voor betaling of inning;
 - afhankelijk van de belasting of vergoeding:
 - stedenbouwkundige gegevens (bv. leegstandbelasting);
 - gegevens met betrekking tot het professioneel gebruik van het gebouw (bv. belastingen op gebouwen die bestemd zijn als kantoor);
 - gegevens over de bewoning van het gebouw (bv. belastingen op tweede verblijven);
 - gegevens met betrekking tot de beroepsactiviteit (bv. belasting op reclaimedragers);
 - alle feitelijke elementen die van nut zijn om de belasting (bv. belasting op vervuiling) of de retributies (bv. heffingen op wachtkelders) vast te stellen.
- Voor de [gemeentelijke administratieve sancties \(GAS\)](#):
 - bankgegevens voor betaling of inning;
 - elk feitelijk element dat van nut is om de GAS vast te stellen (bv. proces-verbaal);
 - contactgegevens;
 - voor parkeerovertredingen de nummerplaat en het chassisnummer (bij de DIV).
- Voor [human resources](#):
 - gezinssituatie;
 - geboortedatum;
 - opleidingsniveau;
 - school- en beroepsloopbaan;
 - bankgegevens voor het betalen van lonen;
 - gegevens die noodzakelijk zijn voor de [berekening van het loon](#);
 - alle gegevens die noodzakelijk zijn voor de toepassing van sociale wetgeving;
 - medische gegevens (bv. redelijke aanpassing van de arbeidsomstandigheden vanwege een handicap, leermoeilijkheden of ziekte).
- Voor het [Franstalig](#) of [Nederlandstalig gemeentelijk onderwijs](#):
 - geboortedatum;
 - schoolloopbaan;
 - inkomenssituatie, salarissen voor de toepassing van het verlaagd schoolgeld (bv. buitenschoolse opvang, kantine, ...);
 - alle gegevens die noodzakelijk zijn voor de toepassing van de wetgeving van de Franse Gemeenschap - Federatie Wallonië-Brussel of de Vlaamse Gemeenschap.

In het algemeen kunt u ook de basis voor de verwerking en/of de verwerkte gegevens visualiseren door de beschrijving van de diensten in de [gids van de diensten](#) te raadplegen.

D. Met wie delen we uw persoonsgegevens?

De Gemeente geeft geen persoonsgegevens door aan derden, behalve voornamelijk in de volgende gevallen:

- aan het Brussels Hoofdstedelijk Gewest als [toezichthoudende voor de Brusselse gemeenten](#);
- aan onderaannemers van de gemeente die persoonsgegevens gebruiken voor rekening van de Gemeente (bv. de [vzw Œuvre des Colonies Scolaires](#));
- aan alle andere administraties in toepassing van de geldende wetgeving, zoals de federale administraties (bv. [RSZ](#)) of de gemeenschapsadministraties (bv. voor het onderwijs);
- aan elke andere administratie in het kader van subsidies & premies ten gunste van de Gemeente (bv. [BELIRIS](#), het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, de Europese Unie, ...);
- aan bepaalde gereguleerde beroepen die gemachtigd zijn om dergelijke gegevens te vernemen in het kader van hun wettelijke opdrachten (bv. advocaten, notarissen, gerechtsdeurwaarders, ...);
- aan vzw's en andere organisaties waaraan de Gemeente een openbare dienstverlening delegeert; de Gemeente vertrouwt dan een van haar opdrachten toe aan een externe entiteit zoals bijvoorbeeld de [vzw RenovaS](#) voor het beheer van de wijkcontracten en stedelijke herwaardering of [l'Œuvre des Colonies Scolaires](#) (OCS) voor het organiseren van vakantiecampen of buitenschoolse activiteiten.

In geen geval zullen uw persoonsgegevens worden meegedeeld aan gemeentelijke diensten die uw aanvraag niet behandelen, tenzij dit wettelijk verplicht is of indien de behandeling van uw aanvraag of uw dossier dit vereist (bv. doorsturen naar de afdeling Financiën-Boekhouding voor de uitvoering van een betaling of inning).

Uw gegevens worden niet doorgegeven aan andere instanties of derden, tenzij u daarvoor uitdrukkelijk toestemming geeft of op grond van een wettelijke uitzondering of omdat het voor de dienstverlening en de verwerking nodig (bv. doorsturen naar de afdeling Financiën-Boekhouding voor betaling of inning).

E. Hoe lang bewaren we uw persoonlijke gegevens?

Als bestuurlijke overheid zijn wij onderworpen aan de [Archiefwet van 24 juni 1955](#) en mogen wij de documenten in ons bezit dus niet naar eigen goeddunken vernietigen. Bovendien kunnen documenten van een overheidsadministratie, wanneer zij geen administratief en/of juridisch nut meer hebben, nog altijd van historisch, wetenschappelijk of statistisch belang zijn. Ze worden dan op termijn overgedragen aan het [Belgisch Rijksarchief](#).

Voordat ze worden overgedragen aan het Rijksarchief, worden ze bewaard en benut door de [Archiefdienst](#), de [dienst Stedenbouw](#), de dienst [Burgerlijke Stand](#) of de [dienst Demografie](#).

De gegevens van de aanvragen die u via de Persoonlijke Ruimte indient, worden evenwel bewaard in uw map binnen uw webruimte voor burgers zolang uw account blijft bestaan, met uitzondering van spontane sollicitaties, die slechts één jaar worden bewaard. Deze bewaring is er voor uw gemak, de gemeentelijke diensten houden deze documenten en doorgegeven of verzamelde gegevens in hun eigen systemen bij. Als u uw account verwijdert, blijft de Gemeente al uw administratieve aanvragen bewaren binnen het hierboven aangegeven kader.

Bovendien bewaren de gemeentelijke diensten alleen de gegevens die noodzakelijk zijn voor de verwerking van hun lopende dossiers. Na afloop van die periode worden de dossiers overgemaakt aan de bovengenoemde diensten.

Ten slotte kunnen gegevens en documenten in het bezit van de [Archiefdienst](#), de [dienst Stedenbouw](#), de dienst [Burgerlijke Stand](#) of de [dienst Demografie](#) alleen worden geraadpleegd krachtens de toepasselijke wetgeving (bv. Archiefwet, BWRO, Rijksregisterwet). Bovendien gebeurt elke raadpleging of mededeling met inachtneming van het beroepsgeheim ([artikel 458 van het Strafwetboek](#)), de bescherming van persoonsgegevens

(AVG/GDPR), het auteursrecht en het bedrijfsgeheim ([boek XI van het Wetboek van Economisch Recht](#)). Daarnaast volgen deze diensten de aanwijzingen en instructies van het [Belgisch Rijksarchief](#).

Voor meer informatie over de algemene en/of wettelijke bewaartermijnen kunt u de "sorteertabellen" raadplegen op [de website van het Rijksarchief](#) (sorteercriteria: "Provinciale, gemeentelijke en (supra)lokale instellingen" > Gemeenten > Brussels Hoofdstedelijk Gewest).

F. Wat zijn uw rechten en hoe kunt u ze uitoefenen?

De AVG stelt de betrokkene, bijvoorbeeld de burger, in staat de volgende rechten uit te oefenen:

- recht van toegang;
- recht van verbetering;
- recht op gegevenswissing;
- recht om de beperkte verwerking van uw gegevens te vragen;
- recht van verzet;
- recht op overdraagbaarheid.

Voor meer informatie: [Gegevensbeschermingsautoriteit](#)

Deze rechten kunnen schriftelijk (per brief of e-mail) worden uitgeoefend bij de [gegevensbeschermingsfunctionaris \(DPO\)](#) van de gemeente Schaarbeek: Karim YAHYAOUI (kyahyaoui@schaerbeek.be - 02/244.75.11).