

Aan: aanbieders van rechtstreeks toegankelijke hulp (RTH-diensten), bijstandsorganisaties, diensten ondersteuningsplan (DOP), gemachtigde experten, multidisciplinaire teams (MDT), multifunctionele centra (MFC), observatie-/ diagnose- en behandelingsunits (ODB), organisaties voor vrijetijdszorg, ouderinitiatieven, forensische VAPH-units, vergunde zorgaanbieders (VZA), gebruikersverenigingen met informatieloket

14/01/2021

INF/21/2

Contactpersoon AVF
E-mail avf@vaph.be
Telefoon
Bijlagen

Informatieveiligheid: wederzijdse verantwoordelijkheden VAPH en samenwerkende partners

Geachte,

In het kader van de Europese verordeningen inzake de verwerking van persoonsgegevens, wil het VAPH ten aanzien van de samenwerkende partners (voorzieningen, MDT's,...) die met VAPH-applicaties (hierna bedrijfsapplicaties genoemd) werken, de wederzijdse verantwoordelijkheden verduidelijken.

1. Definities

- a. De verwerkingsverantwoordelijke:
Het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, hierna de verwerkingsverantwoordelijke genoemd,
met administratieve zetel te 1030 Brussel, Koning Albert II-laan 37, vertegenwoordigd door de leidend ambtenaar, James Van Casteren, administrateur-generaal

- b. De invoerders van de bedrijfsapplicaties:
Alle door de verwerkingsverantwoordelijke vergunde of erkende, gesubsidieerde of op andere wijze gefinancierde organisaties, hierna de invoerders genoemd, die gegevens uitwisselen met de verwerkingsverantwoordelijke, ofwel:
- i. in het kader van het bekomen van vergunning of erkenning
 - ii. bij de door wet-en regelgeving of door de verwerkingsverantwoordelijke opgelegde uitvoering van opdrachten of taken
 - iii. voor het bekomen van subsidiëring of andere vorm van financiering.
- c. De applicaties:
De bedrijfsapplicaties die de verwerkingsverantwoordelijke in eigen beheer ontwikkelt, beheert en aanbiedt
- d. De verwerking van persoonsgegevens
- i. “persoonsgegevens”: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon (“de betrokkene”); als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identificator zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identicator of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon;
 - ii. “verwerking”: een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens

2. Algemene bepalingen

Deze infonota heeft als doel de verantwoordelijkheden vast te leggen van de verwerkingsverantwoordelijke en de invoerders, in de uitvoering van hun taken in samenwerking met de partners in de sector en de invoerders in het bijzonder wat betreft de uitwisseling van persoonsgegevens.

Bij het verwerken van persoonsgegevens in uitvoering van haar taken beschermt de verwerkingsverantwoordelijke de persoonsgegevens ten volle. Met dit doel volgt zij de techniek op de voet. In haar toepassingen zal de verwerkingsverantwoordelijke in de verwerking van de persoonsgegevens de nieuwste technieken hanteren en promoten.

De verwerking van persoonsgegevens wordt altijd afgetoetst met de stand van zaken in de regelgeving van de bescherming van persoonsgegevens en de bescherming van de privacy van betrokkenen.

Bij de uitwisseling van persoonsgegevens is elke partij zelf verantwoordelijk voor de eigen verwerking van de eigen gegevens.

De invoerders zijn steeds verantwoordelijk voor de correctheid van de door hen ingevoerde gegevens, ook als zij beroep doen op een externe verwerker¹ om gegevens uit te wisselen. Indien een invoerder beroep doet op een externe verwerker om gegevens uit te wisselen met de verwerkingsverantwoordelijke, worden de aansprakelijkheden van de invoerder en de externe verwerker van de invoerder geregeld in hun verwerkingsovereenkomst. Deze verwerkingsovereenkomst is niet tegenstelbaar aan de verwerkingsverantwoordelijke.

Deze modaliteiten worden gepubliceerd op de website voor professionelen van de verwerkingsverantwoordelijke.

De invoerders zullen van de verwerkingsverantwoordelijke per e-mail op het contactadres (zie punt 5.) een notificatie ontvangen als de verwerkingsverantwoordelijke de modaliteiten wijzigt.

3. Modaliteiten

In uitvoering van de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens en de wet van 3 december 2017 tot oprichting van de Gegevensbeschermingsautoriteit zal het uitwisselen van persoonsgegevens tussen de partijen gebeuren in overeenstemming met de bescherming van de persoonsgegevens en de privacy van betrokkenen.

De gegevensuitwisseling zal voldoen aan volgende vereisten.

4. Wijze van uitwisseling van gegevens

Bij de uitwisseling van persoonsgegevens wordt de voorkeur gegeven aan het gebruik van bedrijfstoepassingen. De verwerkingsverantwoordelijke biedt hiervoor de nodige applicaties aan. Als de applicatie het niet toelaat om de gegevens uit te wisselen, wordt het gebruik van een alternatieve communicatie afgesproken met de verwerkingsverantwoordelijke. Het uitwisselen van gegevens kan via volgende wegen:

- a. Ongebonden elektronische communicatie (vb.mail)

¹ Bijvoorbeeld een sociaal secretariaat, automatiseerders voor het doorsturen van registratiegegevens GIR

i. persoonsgegevens

Bij communicatie met betrekking tot persoonsgegevens worden geen andere identificatiegegevens gebruikt dan het VF nummer en de initialen van de PmH. In die gevallen waar er geen VF nummer bekend is (bijvoorbeeld bij rechtstreeks toegankelijke hulp(RTH)) worden uitsluitend RRnr en initialen als identificatiegegevens gebruikt. In het mailverkeer worden enkel de emailadressen van de vraagsteller zelf en de bestemming opgenomen, er worden geen bestemmingen in “cc” of “bcc” opgenomen. Elke partij draagt zelf de verantwoordelijkheid de berichtgeving verder intern of extern te delen.

ii. algemene informatie

Bij het verzenden van algemene informatie naar de invoerder vanuit de verwerkingsverantwoordelijke via een verzendlijst, worden de emailadressen van de verzendlijst in “bcc” gezet. Er worden nooit persoonlijke gegevens in een email van dit type gezet. Het betreft enkel algemene informatie zoals bijvoorbeeld de aankondiging van een nieuwe infonota op de VAPH website. Op die manier worden mailadressen niet ongewenst verspreid.

b. VAPH applicaties

i. Algemene bepalingen

Bij de communicatie van persoonsgegevens tussen de verwerkingsverantwoordelijke en de invoerder zal bij voorkeur gebruik gemaakt worden van de VAPH applicaties aangeboden door de verwerkingsverantwoordelijke.

De verwerkingsverantwoordelijke ontwikkelt, bouwt en onderhoudt door het VAPH ontwikkelde applicaties. Die applicaties volgen de opgelegde en afgesproken administratieve werkstromen, procedures voor behandeling en opvolging van de dossiers. Dit geldt ook voor de webservices die het VAPH ter beschikking stelt aan automatiseerders om gegevens door te sturen aan het VAPH.

ii. Toegangsbeheer

De toegang tot de applicaties wordt beheerd door de verwerkingsverantwoordelijke. De verwerkingsverantwoordelijke kan als beheerder een of meerdere personeelsleden van de invoerder, als zogenaamde “lokale beheerder”, toelaten. Die lokale beheerder beheert vervolgens de toegang tot de VAPH applicaties voor de individuele medewerkers van de invoerder conform de richtlijnen opgesteld door de verwerkingsverantwoordelijke. Het behoort tot de verantwoordelijkheid van de invoerder om het toegangsbeheer behoorlijk uit te voeren. De verwerkingsverantwoordelijke behoudt zich het recht voor, na overleg met de invoerder, in te grijpen als hij onregelmatigheden vaststelt. Bij dringendheid zal de invoerder na ingrijpen ingelicht worden.

iii. Gebruikershandleidingen

De gebruikswijze van de bedrijfsapplicaties of de wijze van invoer van gegevens wordt door de verwerkingsverantwoordelijke opgenomen in handleidingen en gepubliceerd op de website voor professionelen van de verwerkingsverantwoordelijke.

5. Contactadressenbeheer (e-mailadressen)

Communicatie van de verwerkingsverantwoordelijke met de invoerders gebeurt via contactadressen, aangeleverd door de invoerders. De invoerders staan in voor het beheren van hun contactadressen. Bij voorkeur gebruiken de invoerders generieke contactadressen en geen persoonsgebonden: bv niet jan.peeters@xxxx.com maar directie@xxxx.com.

De verwerkingsverantwoordelijke bepaalt de manier waarop de contactadressen door de invoerder worden aangeleverd.

Het is aan de invoerder om tijdig wijzigingen, toevoegingen of verwijderingen van deze contactadressen te bezorgen aan de verwerkingsverantwoordelijke.

We verwijzen hier in het bijzonder naar de infonota [Openstellen applicatie erkenningen](#), waarin wordt uitgelegd waarom en hoe u deze mailadressen zelf kan en moet beheren vanuit de applicatie erkenningen.

Voor verdere vragen met betrekking tot deze materie kan u terecht bij avf@vaph.be.

James Van Casteren
Administrateur-generaal