

Gegevensbeschermingsautoriteit

Handleiding DPO-case



Inhoudstafel

1.	Inleiding.....	3
	Het beheren van een DPO-case vereist een ondernemingsaccount op het GBA- portaal.....	3
	Het aanmaken van en inloggen op een ondernemingsaccount.....	3
2.	Hoe werkt het ondernemingsaccount op het GBA-portaal?	3
3.	Formulier invullen	4
	Aandachtspunten binnen het formulier:.....	5
4.	Een DPO aanmelden	6
	Succesvolle indiening.....	6
	Onsuccesvolle indiening.....	7
5.	Raadplegen van een DPO-case.....	8
6.	Bepaalde gegevens wijzigen.....	9
7.	DPO afmelden	11
8.	Vragen?	13

Handleiding DPO-case

V1

9 juni 2025

1. Inleiding

Deze handleiding geeft aan de verwerkingsverantwoordelijke meer uitleg over het beheren van een DPO-case in het GBA-portaal.

Het beheren van een DPO-case vereist een ondernemingsaccount op het GBA-portaal

Om een DPO-case te beheren is een ondernemingsaccount op het GBA-portaal vereist. Het aanmaken van een ondernemingsaccount of het inloggen op een bestaand ondernemingsaccount gebeurt vanop de [landingspagina](#) van het GBA-portaal.

Enkel van toepassing voor verwerkingsverantwoordelijken die geregistreerd staan in de Belgische Kruispuntbank voor Ondernemingen: de meeste verwerkingsverantwoordelijken die geregistreerd staan in de Belgische Kruispuntbank voor Ondernemingen en bijgevolg over een KBO-nummer beschikken, moeten zich via het Federal Authentication Service (hierna: FAS) authenticeren bij het aanmaken van of inloggen op hun ondernemingsaccount op het GBA-portaal.

Enkel personen waaraan de rol 'GBA_Documentum_Vertegenwoordiger' via het MijneGov-rollenbeheer is toegekend voor een bepaalde verwerkingsverantwoordelijke kunnen inloggen op de ondernemingscase van deze verwerkingsverantwoordelijke.

Het aanmaken van en inloggen op een ondernemingsaccount

Gelieve hiervoor onze aparte handleiding 'Aanmelden GBA-portaal' te raadplegen.

OPGELET: Er kan slechts één uniek ondernemingsaccount per verwerkingsverantwoordelijke zijn en deze account zal ook gebruikt moeten worden voor andere acties op het portaal (bijvoorbeeld het melden en beheren van een gegevensinbreuk, het indienen van een voorafgaande raadpleging, ...).

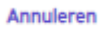
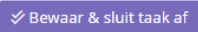
2. Hoe werkt het ondernemingsaccount op het GBA-portaal?

Het aanmaken van een ondernemingsaccount of het inloggen op een bestaand ondernemingsaccount gebeurt vanop de [landingspagina](#) van het GBA-portaal. Meer

Voor het beheer van een DPO-case is enkel het onderdeel 'mijn lopende dossiers' en de knop 'nieuwe DPO' van toepassing.

- Een DPO aanmelden;
- Een DPO afmelden;
- Bepaalde gegevens wijzigen.

4

	Klik op deze knop om het formulier te sluiten zonder gegevens op te slaan. Er volgt een bevestigingsvraag om dit te bevestigen.
	Groen: Kleuraanduiding voor actieve dossiers Grijs: Kleuraanduiding voor afgewerkte/inactieve dossiers
	Bewaart uw wijzigingen en sluit de taak af.
	Afdrukken van uw DPO-case
	Help topic

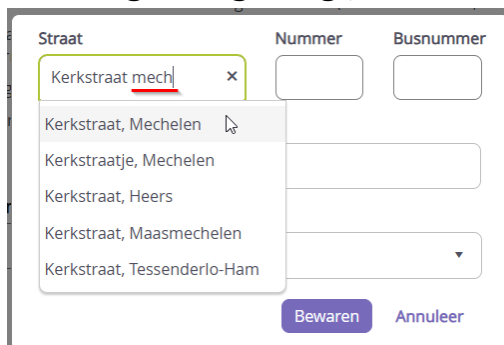
Tijdens het invullen van het formulier worden een beperkt aantal controles uitgevoerd met betrekking tot het formaat van de ingevoerde gegevens:

- Ondernemingsnummer: bijvoorbeeld '0123.456.789';
- Europees BTW-nummer: bijvoorbeeld 'DE123456789';
- E-mailadres: dient minimaal een '@', een 'stip (dot)' en een domeinnaam te bevatten: bijvoorbeeld 'jan.metdepot@mail.com';
- Datumveld: dd/mm/jjjj (waarbij d=dag – m=maand – j=jaar) bijvoorbeeld '01/01/2025'.

Velden gemarkeerd met een rood sterretje "*" zijn verplicht in te vullen.

Aandachtspunten binnen het formulier:

- o In het adresveld worden enkel Belgische adressen automatisch ingevuld. Andere adressen kunnen zonder probleem handmatig worden ingevoerd, waarbij het voorgestelde adres genegeerd of overschreven kan worden.
- o Bij het invoeren van een straatnaam kunt u zowel de straatnaam als de gemeente of stad typen, zodat u direct het juiste resultaat krijgt. Noteer wel dat de adressen gebaseerd zijn op het Vlaams adressenregister. Adressen in Wallonië worden dus niet gesuggereerd. Adressen in Brussel worden wel gesuggereerd maar hun postcode niet.
- o Bij het klikken op 'Vertalingen' heeft u de mogelijkheid om het adres in een andere taal in te voeren. Dit kan handig zijn wanneer bijvoorbeeld een Franstalige collega inlogt, deze het adres in het Frans te zien krijgt.



The image shows a web form for entering an address. It includes fields for 'Straat' (Street), 'Nummer' (Number), 'Busnummer' (Apartment number), 'Postcode' (Postal code), 'Gemeente' (Municipality), and 'Land' (Country). Below each of the 'Straat', 'Postcode', and 'Gemeente' fields, there is a small red box containing the word 'Vertalingen' (translations), which is a link to help with non-Dutch characters. The 'Land' field is a dropdown menu currently showing 'België'. At the bottom right are two buttons: 'Bewaren' (Save) and 'Annuleer' (Cancel).

4. Een DPO aanmelden

- Meld u aan via uw account
- U bent nu op het startscherm
- Klik op de knop 'nieuwe DPO'

Nieuwe DPO

Als de knop 'Nieuwe DPO' na het inloggen niet verschijnt, betekent dit dat er al een actieve DPO voor de onderneming is. De actieve DPO moet eerst worden afgemeld alvorens een nieuwe DPO kan worden aangemeld. Als de knop beschikbaar is, en u erop klikt, opent het aanmeldformulier. Dit formulier is dynamisch, afhankelijk van uw antwoorden kunnen velden verschijnen of verdwijnen.

- Klik rechts-onderaan op 'aanmaken' om uw dossier in te dienen. U heeft ook de mogelijkheid om te annuleren.

Aanmaken Annuleren

Succesvolle indiening

Na het aanmaken van een DPO-case:

- Ontvangt zowel de verwerkingsverantwoordelijke als de DPO een e-mail met het registratienummer van de aangemaakte DPO-case. Dit registratienummer begint altijd met 'DPO' gevolgd door 7 cijfers (bijvoorbeeld DPO000092)
- Krijgt u meteen een overzicht van de aangemaakte DPO-case te zien.

DP0000092
 ● ACTIEF

Overzicht

Geschiedenis

DPO INTERN OF EXTERN	NAAM DPO	DATUM AANSTELLING	AANGEMAAKT OP	LAATST AANGEPAST
Is een personeelslid van de ver...	Voorbeeld	10/03/2025	11/03/2025	11/03/2025

Nieuw dossier DPO

DPO inactief

STATUS

Actief

IDENTIFICATIE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKE

Naam onderneming *
 Voorbeeld

Ondernemingsnummer
 Voorbeeld

Adres ⓘ
 Adres
 Voorbeeld

E-mail verwerkingsverantwoordelijke
 Voorbeeld

Selecteer hier de sectoren waarin u actief bent
 Arbeid(sbemiddeling), uitzendbureaus en personeelsbeheer

Zijn er uitsluitend vestigingen in België?
 Ja

Bent u verplicht om een DPO aan te wijzen?
DPO wettelijk verplicht
 Ja

Op basis van welke rechtsgrond bent u verplicht tot aanwijzing van een DPO?
 Art.37.1.a AVG - overheidsinstantie/orgaan

IDENTIFICATIE DPO

De DPO
 Is een personeelslid van de verwerkingsverantwoordelijke (interne DPO)

Naam DPO
 Voorbeeld

Voornaam DPO
 Voorbeeld

E-mail DPO
 voorbeeld@voorbeeld.com

Datum aanstelling
 10/03/2025

Wijzigen

Afmelden

Onsuccesvolle indiening

- Wanneer u op 'Aanmaken' klikt, controleert het systeem of alle verplichte velden zijn ingevuld. Zo niet, krijgt u een foutmelding met validatieresultaten.
- Voor elk ontbrekend verplicht veld verschijnt een foutmelding. U kunt op de foutmelding klikken om direct naar het item te gaan. Onvolledige velden worden rood gemarkeerd.

Validatieresultaten

IDENTIFICATIE DPO

! Naam DPO is verplicht

! Voornaam DPO is verplicht

! E-mail DPO is verplicht

! Datum aanstelling is verplicht

5. Raadplegen van een DPO-case

- Meld u aan via uw account
- U bent nu op het startscherm
- Ga naar ‘Mijn lopende dossiers’
- Klik op de (in)actieve DPO-case

Mijn lopende dossiers		
Referentie	Aangemaakt ↓	Gewijzigd
● DPO000092	11/03/2025 8:01	11/03/2025 8:01

Mijn lopende dossiers		
Referentie	Aangemaakt ↓	Gewijzigd
● DPO000092	11/03/2025 8:01	11/03/2025 8:18

Twee tabbladen zijn nu zichtbaar:

- Overzicht:
 - Bij een actieve DPO-case is mogelijk een DPO af te melden of bepaalde gegevens te wijzigen (zie verder in deze handleiding ‘wijzigen’ en ‘afmelden’). Deze knoppen staan rechts op het scherm.
 - Een inactieve DPO-case kan u enkel nog raadplegen, dit voor een periode van drie jaar na afmelding van de DPO. Nadien worden de contactgegevens van de DPO gepseudonimiseerd.
- Geschiedenis: Hier vindt u de aan het dossier gekoppelde activiteiten terug.

Een actieve DPO-case ziet er als volgt uit:

DPO000092

● ACTIEF

Overzicht

Geschiedenis

DPO INTERN OF EXTERN	NAAM DPO	DATUM AANSTELLING	AANGEMAAKT OP	LAATST AINGERAST
Is een personeelslid van de ver... Voorbeeld		10/03/2025	11/03/2025	11/03/2025

Nieuw dossier DPO

DPO inactief

DP0000092
● ACTIEF

Overzicht **Geschiedenis**

Recente activiteiten

DPO000092 aangemaakt
11 minuten geleden
Toon alles ...

Een inactieve DPO-case ziet er als volgt uit:

DP0000092
● AFGEWERKT

Overzicht **Geschiedenis**

DPO INTERN OF EXTERN	NAAM DPO	DATUM AANSTELLING	AANGEMAAKT OP	LAATST AANGERAKT
Is een personeelslid van de ver...	*****	10/03/2025	11/03/2025	11/03/2025

Nieuw dossier DPO

DPO inactief

DP0000092
● AFGEWERKT

Overzicht **Geschiedenis**

Recente activiteiten

Afmelden
2 minuten geleden

DPO000092 aangemaakt
19 minuten geleden
Toon minder ...

6. Bepaalde gegevens wijzigen

In een DPO-case kunt u bepaalde gegevens wijzigen. De naam en voornaam van de DPO zijn echter niet wijzigbaar. De GBA gaat ervan uit dat het wijzigen van deze gegevens alleen mogelijk is nadat de huidige DPO is afgemeld, alvorens een nieuwe DPO kan worden aangemeld. Verder zijn ook volgende velden niet wijzigbaar:

- Identificatie verwerkingsverantwoordelijke:
 - Ondernemingsnummer
 - Europees BTW-nummer
 - Uniek landnummer
 - Vestigingsnummer (indien van toepassing)
- Identificatie DPO:
 - Interne DPO
 - Naam
 - Voornaam
 - Datum van aanstelling
 - Externe DPO
 - Ondernemingsnummer
 - Europees BTW-nummer

- Uniek landnummer
- Naam
- Voornaam
- Datum van aanstelling

Hoe wijzigingen aanbrengen?

- Meld u aan via uw account
- U bent nu op het startscherm
- Ga naar 'Mijn lopende dossiers'
- Klik op de actieve DPO-case
- Klik op 'Wijzigen'

Mijn lopende dossiers		
Referentie	Aangemaakt ↓	Gewijzigd
● DPO000092	11/03/2025 8:01	11/03/2025 8:01

DPO000092
● ACTIEF

Overzicht

Geschiedenis

DPO INTERN OF EXTERN	NAAM DPO	DATUM AANSTELLING	AANGEMAAKT OP	LAATST AANGERAST
Is een personeelslid van de ver...	Voorbeeld	10/03/2025	11/03/2025	11/03/2025

Nieuw dossier DPO

DPO inactief

STATUS
Actief

IDENTIFICATIE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKE

Naam onderneming
[Redacted]

Ondernemingsnummer
[Redacted]

Adres

Adres
[Redacted]

E-mail verwerkingsverantwoordelijke
[Redacted]

Selecteer hier de sectoren waarin u actief bent
[Redacted]

Zijn er uitsluitend vestigingen in België?
Ja

Bent u verplicht om een DPO aan te wijzen?

DPO wettelijk verplicht
Ja

Op basis van welke rechtsgrond bent u verplicht tot aanwijzing van een DPO?
Art.37.1.a AVG - overheidsinstantie/orgaan

IDENTIFICATIE DPO

De DPO
Is een personeelslid van de verwerkingsverantwoordelijke (interne DPO)

Naam DPO
Voorbeeld

Voornaam DPO
Voorbeeld

E-mail DPO
voorbeeld@voorbeeld.com

Datum aanstelling
10/03/2025



Wijzigen
Afmelden

DPO000092
● **ACTIEF**

Overzicht

Geschiedenis

Recente activiteiten

- Wijzigen
één minuut geleden
 - Wijzigen
19 minuten geleden
 - DPO000162 aangemaakt
20 minuten geleden
- Toon minder ...

Wanneer de gewenste wijzigingen zijn aangebracht kunt u nog (optioneel) bijkomende informatie toevoegen in het tekstvak 'Bijkomende beschouwing'.

Vervolgens heeft u 2 mogelijkheden:

- Bewaar & sluit taak af: de aangebrachte wijzigingen worden bewaard en doorgestuurd naar de GBA. Er zal tevens een bevestigingsmail verzonden worden naar zowel het e-mailadres van de verwerkingsverantwoordelijke als dat van de DPO.

✓ Bewaar & sluit taak af

- Annuleer: de aangebrachte wijzigingen worden niet bewaard

Annuleer

7. DPO afmelden

- Meld u aan via uw account
- U bent nu op het startscherm
- Ga naar 'Mijn lopende dossiers'
- Klik op de actieve DPO-case
- Klik op 'Afmelden'

Mijn lopende dossiers

Referentie

Aangemaakt ↓

Gewijzigd

● DPO000092

11/03/2025 8:01

11/03/2025 8:01

DPO000092
 ● **ACTIEF**

Overzicht
Geschiedenis

DPO INTERN OF EXTERN	NAAM DPO	DATUM AANSTELLING	AANGEMAAKT OP	LAATST AANGEPAST
Is een personeelslid van de ver...	Voorbeeld	10/03/2025	11/03/2025	11/03/2025

Nieuw dossier DPO
DPO inactief

STATUS
Actief

IDENTIFICATIE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKE

Naam onderneming *

Ondernemingsnummer

Adres ⓘ
Adres

E-mail verwerkingsverantwoordelijke

Selecteer hier de sectoren waarin u actief bent
Arbeidsbemiddeling, uitzendbureaus en personeelsbeheer

Zijn er uitsluitend vestigingen in België?
Ja

Bent u verplicht om een DPO aan te wijzen?
DPO wettelijk verplicht
Ja

Op basis van welke rechtsgrond bent u verplicht tot aanwijzing van een DPO?
Art.37.1.a AVG - overheidsinstantie/orgaan

IDENTIFICATIE DPO

De DPO
Is een personeelslid van de verwerkingsverantwoordelijke (interne DPO)

Naam DPO
Voorbeeld

E-mail DPO
voorbeeld@voorbeeld.com

Datum aanstelling
10/03/2025

Voornaam DPO
Voorbeeld

Wijzigen

Afmelden

Met uitzondering van het invoeren van de ‘Datum afmelding’ (de datum waarop de DPO op inactief wordt gezet) en het toevoegen van eventuele details in het veld ‘Bijkomende beschouwing’, kunnen geen andere velden worden gewijzigd.

Vervolgens heeft u 2 mogelijkheden:

- Bewaar & sluit taak af: de aangebrachte wijzigingen worden bewaard en doorgestuurd naar de GBA. Er zal tevens een bevestigingsmail verzonden worden naar zowel het e-mailadres van de verwerkingsverantwoordelijke als dat van de DPO.

✓ Bewaar & sluit taak af

- Annuleer: de aangebrachte wijzigingen worden niet bewaard

Annuleer

Op het ogenblik dat de afmelding van de desbetreffende DPO wordt bewaard, zal de status ervan wijzigen van 'actief' naar 'inactief' en komt deze als 'afgewerkt' te staan.

DP0000092
● ACTIEF

Overzicht

Geschiedenis

DPO INTERN OF EXTERN	NAAM DPO	DATUM AANSTELLING	AANGEMAAKT OP	LAATST AANGEPAST
Is een personeelslid van de ver...	Voorbeeld	10/03/2025	11/03/2025	11/03/2025

Nieuw dossier DPO

DPO inactief

DP0000092
● AFGEWERKT

Overzicht

Geschiedenis

DPO INTERN OF EXTERN	NAAM DPO	DATUM AANSTELLING	AANGEMAAKT OP	LAATST AANGEPAST
Is een personeelslid van de ver...	*****	10/03/2025	11/03/2025	11/03/2025

Nieuw dossier DPO

DPO inactief

8. Vragen?

contact@apd-gba.be