



FORMULIER Klacht

Om ontvankelijk te zijn moet een klacht zijn opgesteld in het Duits, Frans of Nederlands. De klacht moet een band hebben met onze bevoegdheden en moet de nodige elementen bevatten die toelaten om de verwerking waarop uw klacht betrekking heeft, te identificeren. Ondersteunende stukken die uw klacht onderbouwen, mag u ook indienen in het Engels. Uit de klacht moet blijken dat de klager een belang heeft bij het indienen ervan. Indien de klacht wordt ingediend in naam en voor rekening van een andere persoon dan de persoon waarop de klacht betrekking heeft, dan is een bewijs van vertegenwoordigingsbevoegdheid vereist. De klacht moet de contactgegevens van de verwerkingsverantwoordelijke bevatten. De klacht moet daarnaast blijken geven van een voorafgaande uitoefening van rechten, indien van toepassing, of van een eerder contact met de verwerkingsverantwoordelijke, indien mogelijk. Het onderwerp van de klacht mag, in bepaalde gevallen, ten slotte niet het onderwerp vormen van een andere, hangende procedure.

Meerdere personen kunnen één enkele klacht indienen voor dezelfde feiten. In dit geval raden wij u aan om dit duidelijk te vermelden in de klacht, samen met het belang van de klagers om de klacht samen in te dienen.

De onderstaande elementen zijn noodzakelijk om uw klacht te behandelen. Indien u onvoldoende uw klacht onderbouwt, kan de Autoriteit de klacht zonder gevolg klasseren.

Uw contactgegevens

Naam * :

Voornaam* :

E-mail* :

Postadres* :

Ik dien de klacht in, in mijn eigen naam.

Ik dien de klacht in, in naam en voor rekening van een andere persoon. Gelieve in dit geval hieronder een beschrijving te geven van uw vertegenwoordigingsbevoegdheid en ook een bewijs hiervan mee te delen als bijlage bij uw klacht. Indien u dit niet doet zal de klacht onontvankelijk zijn

Hoedanigheid (indien van toepassing)

Uw contactgegevens kunnen worden afgeschermd voor de verwerkingsverantwoordelijke indien er een ernstig risico bestaat dat de onthulling van uw identiteit aan de tegenpartij kan leiden tot ernstige en nadelige gevolgen.

Indien u van deze mogelijkheid gebruik wil maken, moet u het vakje hieronder aanvinken en hiervoor een verantwoording geven. Als uw anonimiteit de behandeling van de klacht zou bemoeilijken, kan de Autoriteit uw akkoord vragen om uw identiteit toch te delen met de tegenpartij, en bij gebrek hieraan de klacht zonder gevolg klasseren.

Ik wil mijn identiteit afschermen

Verantwoording (indien van toepassing)

Uw klacht*

1. Beschrijving van de verwerking van persoonsgegevens waarover uw klacht gaat*:

Wat? Hoe? Beschrijf de verwerking op een gedetailleerde manier met zoveel mogelijk ondersteunende documenten (bijvoorbeeld, e-mails, screenshots, brieven, uw vraag om uw rechten uit te oefenen...). Indien uw klacht gaat over meerdere verwerkingen, gelieve deze afzonderlijk te beschrijven.

2. Beschrijving van het belang dat u als klager heeft bij het indienen van uw klacht:

Heeft de door u beschreven verwerking direct betrekking op uw persoonlijke gegevens, dus op uzelf en bent u met andere woorden de betrokkene? Indien dit niet het geval is, beschrijf dan uw belang dat u heeft bij het indienen van uw klacht.

3. Wanneer of gedurende welke periode vonden de feiten waarover uw klacht gaat, plaats*:

4. Contactgegevens van de verwerkingsverantwoordelijke* :

Vermeld de identiteit van de verwerkingsverantwoordelijke. Indien er meerdere verwerkingsverantwoordelijken zijn, gelieve deze afzonderlijk te vermelden. Ga na of u de identiteit van de verwerkingsverantwoordelijke kan terugvinden op de geschreven communicatie (zoals mails of brieven) die u ontving. Op websites vindt u normaal gezien de identiteit van de verwerkingsverantwoordelijke terug onderaan de pagina onder de tabs “algemene voorwaarden”, “privacyverklaring” of “About us”. U kan de naam van het bedrijf ook altijd zoeken in de databank van de Kruispuntbank ondernemingen.

5. Schriftelijk voorafgaandelijk contact met de verwerkingsverantwoordelijke of zijn functionaris voor gegevensbescherming*:

Indien uw klacht betrekking heeft op de uitoefening van uw rechten als betrokkene (bijvoorbeeld het recht op inzage, het recht op rectificatie of het recht op gegevenswissing), dan moet u in principe, waar mogelijk, voorafgaandelijk uw rechten uitoefenen ten opzichte van de verwerkingsverantwoordelijke of zijn functionaris voor gegevensbescherming (DPO) voordat u uw klacht indient. Ook in de gevallen waarin uw klacht geen betrekking heeft op de uitoefening van uw rechten als betrokkene, maar een ander soort inbreuk betreft (bijvoorbeeld een gebrek aan transparantie of ongeldige toestemming), dan nodigen we u uit om voorafgaand aan het indienen van uw klacht ook contact op te nemen met de verwerkingsverantwoordelijke hieromtrent. Heeft u dit gedaan?

Ja, ik voeg een kopie toe van mijn communicatie met de verwerkingsverantwoordelijke of zijn functionaris voor gegevensbescherming waarop ik geen antwoord ontving.
Opgelet: Aangezien de verwerkingsverantwoordelijke steeds beschikt over een termijn van één maand om te antwoorden op uw verzoek, dient u te wachten tot deze termijn verstreken is vooraleer uw klacht in te dienen.

Ja, ik voeg een kopie toe van mijn communicatie met de verwerkingsverantwoordelijke of zijn functionaris voor gegevensbescherming en het antwoord dat ik hierop ontving.

Neen, omwille van volgende reden :

Opgelet: Als blijkt dat de opgegeven reden om geen contact op te nemen met de verantwoordelijke voor de verwerking en/of zijn DPO niet voldoende gemotiveerd of relevant is, wordt u daarvan in kennis gesteld en wordt u verzocht uw verzoek om uw rechten uit te oefenen of informatie te verkrijgen aan de verantwoordelijke voor de verwerking en/of zijn DPO te richten, en de GBA het antwoord te sturen dat u hierover hebt ontvangen of de GBA te informeren over het uitblijven van een reactie van de verantwoordelijke voor de verwerking en/of zijn DPO binnen 2 maanden. Na deze termijn zal de GBA, bij gebrek aan een reactie van uw kant, uw klacht niet-ontvankelijk verklaren.

6. Andere lopende procedures * :

Lopen er momenteel andere procedures voor dezelfde feiten bij andere instanties, zoals de politiediensten, andere toezichthoudende overheden of de hoven en rechtbanken? Gelieve dit hier te bevestigen en eventuele bijhorende communicatie die als bewijs hiertoe kunnen dienen als bijlage te voegen bij uw klacht.

Datum en handtekening*

Datum* :

Ondertekening. De handtekening moet handmatig of elektronisch zijn (zie [deze link](#) over hoe je elektronisch kunt ondertekenen), anders is de klacht niet-ontvankelijk*.

Voor meer informatie of voor uw vragen over de verwerking van uw persoonsgegevens door de Gegevensbeschermingsautoriteit, raadpleeg onze [gegevensbeschermingsverklaring](#).