



FORMULIER Verzoek om bemiddeling

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

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

Uw contactgegevens

Naam * :

Voornaam* :

E-mail* :

Postadres* :

Ik dien het verzoek in, in mijn eigen naam.

Ik dien het verzoek 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 verzoek. Indien u dit niet doet zal het verzoek onontvankelijk zijn.

Hoedanigheid (indien van toepassing)

Uw verzoek*

1. Beschrijving van de verwerking van persoonsgegevens waarover uw verzoek 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 verzoek gaat over meerdere verwerkingen, gelieve deze afzonderlijk te beschrijven.

2. Wanneer of gedurende welke periode vonden de feiten waarover uw verzoek gaat, plaats*

3. 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.

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

Indien uw verzoek betrekking heeft op de uitoefening van uw rechten als betrokkene (bijvoorbeeld het recht op inzage, het recht op rectificatie of het recht op gegevenswissing) moet u, in principe, waar mogelijk, voorafgaandelijk uw rechten uitoefenen ten opzichte van de verwerkingsverantwoordelijke of zijn functionaris voor gegevensbescherming (DPO) voordat u uw verzoek indient. Ook in de gevallen waarin uw verzoek 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), nodigen we u uit om voorafgaand aan het indienen van uw verzoek 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 ontvang.
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 verzoek 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 ontvang.

Neen, omwille van volgende redenen :

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 verzoek niet-ontvankelijk verklaren.

5. Andere lopende procedures *

Lopen er momenteel andere procedures voor dezelfde feiten zoals hierboven beschreven 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 verzoek.

Datum en handtekening*

Datum* :

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

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