

INFOBROCHURE HOEVEPRODUCTENTEN

VOLDOET JOUW BEDRIJF AAN DE NIEUWE PRIVACYWETGEVING?

1. DE NIEUWE PRIVACYWETGEVING OF GDPR

Op 25 mei 2018 wordt de nationale privacywetgeving vervangen door GDPR, de nieuwe regelgeving van de Europese Unie. Met GDPR, General Data Protection Regulation of in het Nederlands AGV (Algemene Verordening Gegevensbescherming) wil Europa de burger beschermen wanneer bedrijven en organisaties zijn/haar persoonsgegevens verwerken.



Wanneer je als land- of tuinbouwer of hoeveproducent **persoonsgegevens bijhoudt of verwerkt**, ben je verplicht om je in orde te stellen met deze nieuwe regels, zelfs als je bedrijf geen winst nastreeft of geen commerciële doelstellingen heeft.

Gelukkig kun je je bedrijf met een aantal **eenvoudige aanpassingen** klaarmaken voor deze veranderingen. Wij goten de belangrijkste aandachtspunten voor de land- en tuinbouwer en hoeveproducent alvast in een handig overzicht.

Opgelet: Heb je als hoeveproducent een apart ondernemingsnummer, m.a.w. ben je een apart bedrijf, los van het hoofdbedrijf in land- en tuinbouw, dan geldt GDPR voor beide bedrijven en zijn beide bedrijven apart verantwoordelijk.

1. WAT IS 'PERSOONSGEGEVENS VERWERKEN'?

Onder persoonsgegevens wordt 'alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon' verstaan. Naast naam- en adresgegevens gaat het dus ook over foto's, geboortedatum, e-mailadres,

De definitie van persoonsgegevens is dus heel ruim. Concreet gaat het bijvoorbeeld over e-mailadressen van de klanten uit je hoevewinkel, telefoongegevens van gasten in je B&B, foto's van bezoekers op je boerderij, adressen van seizoenarbeiders die je tewerkstelt, ...

Verwerken is niet alleen 'opslaan', maar ook gebruiken, analyseren, combineren of verwijderen.

Check:

Verwerk je persoonsgegevens van een van onderstaande betrokkenen? Dan is GDPR van toepassing!

- **Klanten, Leveranciers, Personeel, Deelnemers, Kinderen, Vrijwilligers, Freelancers, ...**
- **Partners, collega-ondernemers, overheidscontacten, donateurs, 'Vrienden van' je bedrijf, ...**

2. BEWAAR JE GEVOELIGE INFORMATIE?

Het is verboden om gevoelige informatie over personen te verwerken. Dit gaat bijvoorbeeld over religie, politieke voorkeur, ras, gezondheidsinformatie, seksuele geaardheid of lidmaatschap van een vakbond.

Er zijn uitzonderingen op dit verbod. Het is niet van toepassing wanneer de betrokkene je uitdrukkelijk toestemming voor de verwerking heeft gegeven of in het kader van gerechtvaardigd belang (zie punt 0:

Verwerk je persoonsgegevens op een rechtmatige manier?).

Tip:

- Heb je een B&B of kinderboerderij en wil je een aangepast menu voor je gasten? Vraag niet naar hun allergieën of geloofsovertuiging, maar bied dieetmogelijkheden aan: glutenvrij, halal, ...

3. HEB JE DIE PERSOONSGEGEVENS NODIG?

Als je persoonsgegevens verzamelt en verwerkt, beperk dit dan tot het minimum. Verwerk alleen die informatie die je echt nodig hebt.

Wanneer je aan huis levert, is het evident dat je de adressen van je klanten opslaat. Hetzelfde geldt voor een werkgever die de gegevens van zijn werknemers moet doorgeven aan de sociale zekerheid.

Je moet de betrokkene informeren over de persoonsgegevens die je van hem/haar bewaart (zie punt 7: Is je privacyverklaring up-to-date?). Wanneer je gegevens bewaart die je niet echt nodig hebt voor je bedrijfsvoering, heeft de betrokkene meer recht om de verwijdering ervan te vragen, ook als hij of zij hier toestemming voor heeft gegeven.

Check:

Verwerkt je bedrijf een of meer van deze categorieën van gegevens? Dan is de GDPR van toepassing!

- **Persoonlijke identificatiegegevens (naam, adres, telefoonnummer, e-mailadres)**
- **Identificatiegegevens (identiteitskaart-, rijksregister- of rijbewijsnummer, nummerplaat)**
- **Financiële identificatiegegevens (bankrekeningnummers, nummer credit- of debetkaart)**
- **Persoonlijke kenmerken (geslacht, geboortedatum, burgerlijke staat, nationaliteit)**
- **Fysieke beschrijving (grootte, gewicht, haarkleur, ...)**
- **Sociale contacten (vrienden, ...)**
- **Facturatiegegevens**
- **Gevoelige gegevens (religie, politieke voorkeur, ras, gezondheidsinformatie, seksuele geaardheid of lidmaatschap van een vakbond)**
- **Elektronische identificatiegegevens (IP-adressen)**
- **Elektronische locatiegegevens (via gps, gsm, ...)**
- **Foto's**
- **Filmpjes**
- **...**

4. WELKE VERWERKINGSACTIVITEITEN VERRICHT JE BEDRIJF?

Als je controle zou krijgen van de gegevensbeschermingsautoriteit (privacycommissie), moet je een overzicht kunnen tonen van welke soort data je bewaart, van wie ze zijn en wat je ermee doet. Dit is het verwerkingsregister en dit maak je het best in Excel. Vermeld ook hoe je aan die gegevens bent gekomen, hoelang en waar je ze bewaart, wie toegang heeft tot de databank en of de gegevens gedeeld worden met andere bedrijven. Je moet het verwerkingsregister continu up-to-date houden.

Het Steunpunt Hoeveproducten heeft een voorbeelddocument opgemaakt dat je als leidraad kunt gebruiken voor het opstellen van een register. Binnenkort zal dit via de website www.steunpunthoeveproducten.be beschikbaar zijn.

Uitzondering:

Ben je een kleine onderneming met minder dan 250 werknemers en zijn je verwerkingen incidenteel? Dan moet je geen register bijhouden.

Opgelet, de kans is heel klein dat jouw bedrijf hieraan voldoet. Incidenteel betekent dat je maar heel af en toe persoonsgegevens verwerkt. Je doet dus geen personeelsbeheer, je houdt geen persoonsgegevens van klanten bij (je klanten zijn 'anoniem') en je doet geen leveranciersbeheer (bv. je koopt zelf materiaal in Brico of grootwarenhuis).

Check:

Verricht je bedrijf een van onderstaande verwerkingsactiviteiten? Dan is GDPR van toepassing en moet je een verwerkingsregister aanmaken!

- **Klantenadministratie: je bedrijf registreert persoonsgegevens van de klanten.**
- **Deelnemers: je bedrijf registreert persoonsgegevens van deelnemers aan activiteiten op je bedrijf.**
- **Personeelsadministratie: je bedrijf registreert persoonsgegevens van medewerkers en personeelsleden om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen inzake personeelsbeheer.**
- **Vrijwilligersovereenkomsten: je bedrijf registreert persoonsgegevens van vrijwilligers om te voldoen aan de vrijwilligerswetgeving.**
- **Contacten met freelancers: je bedrijf registreert persoonsgegevens van freelancers met wie je samenwerkt.**
- **Leveranciersboekhouding: je bedrijf registreert persoonsgegevens van de leveranciers voor de betaling van facturen en de correcte verwerking in de boekhouding.**
- **Contactlijsten: je bedrijf registreert persoonsgegevens van potentiële klanten waarmee je bedrijf contact heeft gehad om hen op een efficiënte manier te kunnen bereiken.**
- **Sociale media: je bedrijf registreert de mensen die de Facebook-pagina van je bedrijf volgen.**
- **Klanten informeren: je bedrijf registreert persoonsgegevens van klanten (en sympathisanten) om hen op de hoogte te houden over de werking en activiteiten (o.a. nieuwsbrieven via e-mail of post).**
- ...

5. VERWERK JE PERSOONSGEGEVENS OP EEN RECHTMATIGE MANIER?



Het is heel belangrijk dat je een rechtmatige grondslag (verwerkingsgrond) hebt om persoonsgegevens te verwerken. Daarbij is het belangrijk dat je omschrijft waarom, met welk doel je persoonsgegevens verzamelt en verwerkt. Er zijn 6 gronden (zie hierboven in de afbeelding). Voor een land- en tuinbouwer of hoeveproducent zullen vooral overeenkomst/contract, toestemming, wettelijke verplichting en gerechtvaardigd belang van toepassing zijn. We zetten ze hieronder op een rijtje:

| | |
|---|--|
|  Overeenkomst | Voor de uitvoering van een overeenkomst/contract met de betrokkene (bv. boeking van een kamer in je B&B, online bestelling van groenten, ...) is het logisch dat je persoonsgegevens verwerkt, anders kun je de verkoopovereenkomst niet uitvoeren. |
|  Toestemming van de gebruiker | Wanneer je meer gegevens verwerkt dan eigenlijk nodig is voor de overeenkomst (bv. foto van de betrokkene, vrijetijdsbesteding, lievelingsdier, ...) of wanneer je geen overeenkomst hebt, moet de betrokkene toestemming geven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens. Zorg ervoor dat de betrokkene uitdrukkelijk toestemming geeft om de persoonsgegevens te bewaren en dat je voldoende informeert over wat je ermee van plan bent. Die toestemming moet actief zijn, door bijvoorbeeld een vakje aan te vinken. Zo'n vakje mag niet vooraf al aangevinkt zijn. Het intrekken van de toestemming moet even makkelijk zijn als het geven ervan. Hou ook een document of systeem bij met een overzicht van wie je toestemming gegeven heeft. Zo kan je aantonen dat je dit echt opvolgt. Voor het bewaren van gegevens van min-16-jarigen heb je een akkoord van de ouders of voogd nodig. |
|  Wettelijke verplichting | Soms is het verwerken van persoonsgegevens door de wet opgelegd. Ben je werkgever? Dan is de verwerking van persoonsgegevens van je werknemers een wettelijke verplichting. |
|  Gerechvaardigd belang | Tot slot kan ook gerechtvaardigd belang een reden zijn om persoonsgegevens te verwerken. Als jouw bedrijf haar activiteiten niet goed kan uitvoeren zonder het verwerken van persoonsgegevens, dan kun je spreken van gerechtvaardigd belang. Bijvoorbeeld als je bedrijf gericht is op de thuislevering van verse groenten, vlees, etc., dan is het verwerken van persoonsgegevens (naam en leveringsadres) daarvoor nodig. Ook bij de verwerking van persoonsgegevens voor direct marketing kan je zeggen dat de grond gerechtvaardigd belang is. Je moet wel altijd een belangenafweging maken: weegt de privacybescherming van de betrokkene zwaarder door dan het belang van je bedrijf of niet? |

Opgelet: je mag het doel van je verwerking niet zomaar veranderen of uitbreiden. Verwerk je klantgegevens voor levering aan huis? Dan mag je die klantgegevens niet gebruiken voor andere nieuwe producten of diensten, bv. om gepersonaliseerde reclame te maken voor je nieuwe Hoevehotel, tenzij je dit vooraf gevraagd hebt én toestemming kreeg.

6. RESPECTEER JE ALLE RECHTEN VAN DE BETROKKENE?

Betrokkenen krijgen in de nieuwe GDPR-wetgeving meer rechten: het recht op inzage en verwijdering, maar ook het recht op vergetelheid en gegevensoverdracht. Klanten, deelnemers, ... kunnen hun gegevens laten verwijderen of opvragen.

Iemand die je toestemming gaf om zijn/haar gegevens te verwerken, heeft het recht later op die beslissing terug te komen. Je moet op elk verzoek reageren en bijvoorbeeld de gegevens op de correcte manier verwijderen of aanpassen. Je moet de betrokkenen heel goed informeren over hun rechten en uitleggen hoe ze zo'n verzoek kunnen doen. Die informatie vermeld je in een privacyverklaring (zie verder).

Check:

Heb je de betrokkenen geïnformeerd over onderstaande rechten en kun je deze faciliteren?

- **Recht op inzage en kopie, recht op aanpassing en bezwaar**
- **Recht op vergetelheid (verwijderen van gegevens) en beperking van verwerking**
- **Recht op intrekken toestemming**
- **Recht op overdraagbaarheid (gegevens doorgeven aan anderen op vraag van de betrokkene)**
- **Recht op weigering geautomatiseerde besluitvorming, profilering**

7. IS JE PRIVACYVERKLARING UP-TO-DATE?

Je privacyverklaring is het document dat je online of op papier laat lezen door de betrokkene alvorens hij/zij gegevens doorgeeft of toestemming geeft om zijn of haar gegevens te bewaren. Dit moet duidelijk en beknopt geformuleerd zijn en alle nodige informatie bevatten over de verantwoordelijke, de rechten van de betrokkene, het doel van de gegevensbewaring, met wie de data gedeeld worden en hoelang je ze bewaart. Je moet de betrokkenen proactief informeren. Je mag dus niet wachten met het geven van de informatie tot iemand ernaar vraagt.

Concreet moet je een privacyverklaring hebben op je website, in je infobrochure, in je winkel, op het inschrijvingsformulier, in het arbeidsreglement, in de infonota voor vrijwilligers, ...

De privacyverklaring kan verschillen naargelang de doelgroep en zal dus anders zijn voor een klant dan voor een werknemer.

Check:

Heb je voor elke soort betrokkene een privacyverklaring en bevat deze de volgende items?

- **Welke gegevens worden verwerkt?**
- **Waar krijgt of verzamelt je bedrijf de gegevens?**
- **Waarom worden de gegevens bewaard?**
- **Wie verwerkt in je bedrijf gegevens?**
- **Wie krijgt de gegevens?**
- **Wat wordt precies Hoe, Waar en Hoelang bewaard?**
- **Hoe worden gegevens beveiligd?**
- **Hoe faciliteer je de uitoefening van de rechten van betrokkenen?**

Tip:

- Maak een verkorte, eenvoudige privacyverklaring voor in je winkel en verwijst naar een uitgebreidere versie op je website.
- Op de website van het Steunpunt Hoeveproducten vind je binnenkort een sjabloon van een privacyverklaring voor je klanten.

8. BESCHERM JE DE PERSOONSGEGEVENS OP GEPASTE MANIER?

Zorg er ten slotte voor dat je passende maatregelen neemt om de persoonsgegevens van je klanten, werknemers, deelnemers, ... veilig en vertrouwelijk te behandelen en te bewaren.

Welke maatregelen passend zijn, beoordeel je in functie van het doel van de verwerkingsactiviteiten en de kans op verlies en de impact hiervan.

Je kunt zowel organisatorische als technische maatregelen nemen, bv.:

- Zorg dat je niet méér gegevens opvraagt dan nodig bij je klanten, werknemers, ...
- Beperk het aantal mensen dat toegang heeft tot persoonsgegevens.
- Vraag je vertrouwelijkheid van je werknemers omtrent je bedrijfsgegevens? Doe dit dan ook voor het werken met persoonsgegevens en voeg een clause toe aan hun arbeidscontract.
- Werk je met meerdere gebruikers op één computer? Voorzie dan voor iedereen een aparte login.
- Zorg voor een goede virusscan en firewall op je computer en/of netwerk.
- Maak regelmatig een back-up.

9. HEB JE EEN GOEDE OVEREENKOMST MET JE LEVERANCIERS?

Als je een contract afsluit met leveranciers met wie je persoonsgegevens deelt (bv. een koerierdienst, reclamebureau, verzekeraar, softwareleverancier, ...), dan moet je kunnen garanderen dat je werkt met 'veilige' bedrijven die correct omgaan met de gedeelde informatie. Dat geldt ook voor cloudoplossingen.

Sluit met alle betrokken partijen een verwerkersovereenkomst of voeg een bijlage toe aan het bestaande contract, met afspraken over de duur, beschrijving en doeleinden van de gegevensverwerking, de beveiligingsmaatregelen, enz.

Grote bedrijven hebben vaak zelf een overeenkomst die je kunt ondertekenen, of ze hebben de clauses rond bescherming van persoonsgegevens al verwerkt in het lopend contract.

Voor samenwerking met een kleinere partner kun je eventueel zelf een verwerkersovereenkomst maken. Op de website van het Steunpunt Hoeveproducten vind je binnenkort een eenvoudig sjabloon hiervoor.

10. WAT ALS ER TOCH EEN DATALEK IS?

Als er toch iets misloopt, bijvoorbeeld als je systeem wordt gehackt of je laptop is gestolen, dan moet je dit binnen de 72 uur melden (meldingsplicht). Zowel de betrokkene, van wie de gegevens gestolen zijn, als de Gegevensbeschermingsautoriteit (huidige privacycommissie) moeten op de hoogte gebracht worden.

Tip:

- Veel datalekken gebeuren via e-mail. Wil je naar een grote groep mensen mailen? Zet hen dan in Bcc (niet in Cc!).

2. VEELGESTELDE VRAGEN

Veel land- en tuinbouwers en hoeveproducenten hebben dezelfde vragen over de concrete toepassing van GDPR. Een overzicht van die veelgestelde vragen, mét antwoorden:

1. IK VERZAMEL PERSOONSgegevens VIA EEN BESTELFORMULIER OP MIJN WEBSITE. WAAR MOET IK OP LETTEN?

Verzamel je persoonsgegevens via een website, bv. via een webformulier? Dan moet je je website met HTTPS beveiligen. Zo kan het internetverkeer tussen bezoekers van je website en je servers niet worden onderschept. Zonder HTTPS is de beveiliging van persoonsgegevens die worden verstuurd niet gegarandeerd.

2. MAG IK BEELDMATERIAAL GEBRUIKEN OP MIJN WEBSITE?

Volgens GDPR mag niemand zomaar persoonsgegevens van een ander op internet publiceren (denk aan foto's op Facebook of op je bedrijfswebsite). Je hebt een wettelijke grondslag nodig, zoals bv. toestemming of een overeenkomst.

Voor je een foto neemt van iemand, moet je zijn/haar toestemming vragen.

Wil je nadien deze foto's publiceren op het internet, bijvoorbeeld op je Facebookprofiel, je weblog of eigen website of in een krant(je), dan heb je hiervoor opnieuw toestemming nodig. Vóór je beelden gebruikt, moet je altijd nagaan of die niet auteursrechtelijk beschermd zijn (het zogenaamde "copyright").

Tip: Als je iemands toestemming vraagt om een foto te nemen, kan je tegelijk ook toestemming vragen om die foto achteraf te gebruiken. Zorg wel dat je de gegeven toestemming registreert (bijhoudt).

Er zijn enkele uitzonderingen waarvoor geen toestemming nodig is:

- Wanneer personen toevallig op een foto of video staan, genomen op een publieke plaats (bv. een foto van een monument waar enkele mensen toevallig mee op afgebeeld staan), is er geen toestemming vereist voor het verdere gebruik van die foto of video.
- Wanneer afbeeldingen van een menigte worden genomen, is er in principe ook geen toelating nodig (niet voor het nemen, en niet voor het gebruik nadien), omdat ook hier de weergave van de persoon bijkomstig is.

Mensen kunnen je altijd vragen om hun foto's en gegevens te verwijderen of te wijzigen. Heb je in eerste instantie toestemming gekregen om foto's of gegevens op internet te plaatsen? Dan hebben mensen het recht om die toestemming weer in te trekken.

Is je publicatie alleen bedoeld voor persoonlijk of huishoudelijk gebruik? Dan is GDPR niet van toepassing. Deze uitzondering geldt alleen als je privé publiceert, dus niet namens een organisatie, vereniging, bedrijf, Ze geldt ook niet voor professionele of commerciële doeleinden.

3. MAG IK MIJN KLANTEN NOG MAILEN, BIJVOORBEELD VOOR DIRECT MARKETING?

Wanneer je een elektronische nieuwsbrief of mailing uitstuurt naar je klanten (e-marketing), is toestemming niet verplicht. Het volstaat om een mogelijkheid tot uitschrijven aan te bieden of een recht van verzet te voorzien.

Let op, de elektronische communicatie moet dan wel een 'gelijksoortige dienst of product' betreffen en het moet gaan over echte klanten.

Als je helemaal zeker wil zijn, werk dan gewoon consequent met toestemming via een opt-in (actieve keuze). Dit kan door bv. het aanvinken van een checkbox. Het vraagt misschien wat extra werk, maar je loopt het minste risico.

Tip:

- Als je een grote groep mensen wilt contacteren via klassieke mail, zet dan iedereen in Bcc!
- Werk voor grote mailings en nieuwsbrieven bij voorkeur met een gepaste tool.

4. MAG IK PERSOONSGEGEVENS VAN KINDEREN (MIN-16-JARIGEN) VERWERKEN?

Dat mag, maar je moet met een aantal zaken rekening houden. Een min-16-jarige kan zelf geen toestemming geven om gegevens te verwerken, je hebt de toestemming van een ouder/voogd nodig. Als bedrijf moet je bovendien controleren of de ouder/voogd die toestemming daadwerkelijk heeft gegeven. Als er een klacht of probleem is, moet je kunnen aantonen dat je voldoende inspanningen levert om de toestemmingen van ouders of voogd te verifiëren.

3. TOT SLOT

Een hele boterham, maar als je je voorbereidt op basis van dit overzicht, is er geen reden tot paniek. Heb je vragen of heb je nood aan persoonlijke ondersteuning? Doe dan een beroep op een gespecialiseerd jurist of IT-consultant.

Bij KVLV en het Steunpunt Hoeveproducten staan we je graag bij met info en werkmateriaal specifiek voor land- en tuinbouwers, Agravrouwen en hoeveproducenten. Contacteer Ann Detelder via adetelder@ons.be of Bart Thoelen via bthoelen@ons.be.

4. MEER INFO EN INTERESSANTE LINKS

WERKMATERIAAL VOOR HOEVEPRODUCTENTEN

Via www.steunpunthoeveproducten.be

- Doe de GDPR-zelftest
- Voorbeeld korte en uitgebreide privacyverklaring
- Voorbeeld verwerkingsregister
- Voorbeeld verwerkersovereenkomst

INTERESSANTE LINKS

www.steunpunthoeveproducten.be

www.unizo.be

www.boerenbond.be

webinars Boerenbond

<https://www.privacycommission.be>