

## HUISHOUELIJK REGLEMENT

### HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN.

Artikel 1. De Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, hierna de Commissie genoemd, heeft haar zetel te Brussel.

Art. 2. De voorzitter waakt over de goede werking van de Commissie.

Art. 3. In uitvoering van art. 26, §1, eerste lid van de wet van 8 december 1992 *tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens* (hierna: WVP) roept de voorzitter de Commissie samen en stelt de plaats, de dag en het uur van de vergaderingen vast. Hij opent en sluit de vergaderingen. Hij leidt de debatten.

Bij verhindering van de voorzitter worden zijn bevoegdheden uitgeoefend door de ondervoorzitter, die dan dezelfde bevoegdheden en verplichtingen heeft.

...

Art. 4. Behoudens spoedeisende gevallen, door de voorzitter te beoordelen, worden de oproepingen tenminste acht dagen voor de vergadering aan de leden verzonden. Zij bevatten de agenda van de vergadering, vergezeld van de nodige documenten.

Art. 5. Afgezien van de vergaderingen die de voorzitter zelf heeft vastgesteld overeenkomstig art. 3 van het huishoudelijk reglement (hierna: dit reglement), roept hij ook de Commissie bijeen wanneer tenminste drie leden er om verzoeken. Dit verzoek wordt gedaan, hetzij met een tot de voorzitter gericht schrijven, hetzij op een vergadering van de Commissie. Het verzoek preciseert het voorwerp van de bijeen te roepen vergadering.

De vergadering van de Commissie wordt gehouden binnen de vijftien dagen na de indiening van het verzoek, tenzij de aanvragers instemmen met een latere datum.

Art. 6. § 1. De voorzitter stelt de agenda vast.

De agenda wordt opgedeeld in punten "A" en "B". De aangelegenheden gerangschikt onder "B" worden ter zitting aangenomen zonder bijkomende bespreking, tenzij een lid de bespreking ervan heeft aangevraagd aan de voorzitter ten laatste om 10 uur de tweede werkdag voorafgaand aan deze van de desbetreffende zitting. De voorzitter of de administrateur verwittigt de andere leden dezelfde dag per mail. De andere aangelegenheden, gerangschikt onder "A" en deze op verzoek van een lid aldus omgevormd, worden steeds ter bespreking voorgelegd.

§ 2. Een aangelegenheid die niet op de agenda is vermeld, kan alleen in behandeling worden genomen mits tenminste de helft van de aanwezige leden daarmee instemt.

§ 3. Het lid dat de inschrijving van een punt op de agenda wenst, dient hiervoor een aanvraag in bij de voorzitter. Deze zal het punt inschrijven op de agenda van de volgende vergadering.

Art. 7. In uitvoering van art. 25, tweede lid WVP kunnen zowel de vaste leden als hun plaatsvervangers aan de vergaderingen deelnemen en tot verslaggever worden aangewezen. Alleen de vaste leden en de plaatsvervangende leden die een verhinderd vast lid vervangen, worden in aanmerking genomen voor de berekening van het aanwezigheidsquorum en zijn stemgerechtigd.

Art. 8. Over de vergaderingen van de Commissie wordt een proces-verbaal, bij wijze van synthese opgesteld. Dit verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de administrateur, hoofd van het secretariaat. De administrateur is belast met de bewaring van de stukken en levert de voor eensluidend verklaarde afschriften af van de akten en verslagen van de vergaderingen van de Commissie.

De ontwerpen van proces-verbaal worden aan de leden van de Commissie medegedeeld. Zij worden op de eerstvolgende vergadering ter goedkeuring voorgelegd aan de Commissie.

Art. 9. Voor elk advies, elke aanbeveling, elke door de Commissie behandelde klacht of voor elk verzoek of aangelegenheid waarvoor de voorzitter het nuttig oordeelt, wijst hij één of meerdere verslaggevers aan. Hij kan ook zelf optreden als verslaggever.

De voorzitter zorgt voor de ondersteuning van de verslaggever door een ambtenaar van het secretariaat. De verslaggever kan de ambtenaar aansturen bij de werkzaamheden.

Art. 10. De voorzitter of de verslaggever kan aan de verzoekende partij, aan de klager, aan elke overheid, aan elke verantwoordelijke van een verwerking, of aan een derde, alle inlichtingen vragen die hij nodig oordeelt. Hij kan ze, gezamenlijk of afzonderlijk, uitnodigen voor een verhoor. Van dit verhoor wordt een afzonderlijk proces-verbaal opgesteld dat na goedkeuring door de Commissie aan de gehoorde partijen wordt bezorgd die een verklaring of commentaar in bijlage kunnen laten voegen bij het proces-verbaal.

De voorzitter of verslaggever kan, mits toelating van de Commissie, beslissen ter plaatse te gaan. De voorzitter of de verslaggever brengt bij de Commissie verslag uit over zijn handelingen.

Art. 11. De verslaggever stelt een ontwerp van beslissing op. Bij het onderzoek van het dossier en bij de voorbereiding van de besluitvorming zal aandacht worden geschonken aan het feitelijk en wettelijk kader, de toetsing aan de principes voor een verwerking van persoonsgegevens in het bijzonder en de impact op de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen. Zo nodig zullen deze elementen in het voorstel van beslissing worden opgenomen.

Art.12. De Commissie vergadert en beraadslaagt als college.

De Commissie vergadert met gesloten deuren, tenzij zij uitdrukkelijk beslist de zitting openbaar te laten verlopen.

Elke bespreking van een dossier "A" wordt ingeleid door de verslaggever waarna elk lid vragen kan stellen en zijn standpunt, inzonderheid over het voorstel tot beslissing, kan uiten. De voorzitter gaat na welk gemeenschappelijk standpunt kan ingenomen worden.

Zo nodig wordt overgegaan tot stemming met naleving van artikel 28, tweede lid WVP) en art. 7 van dit reglement. De voorzitter legt de verschillende vragen en eventuele alternatieven voor aan de Commissie, zodat over elk vraagpunt of standpunt afzonderlijk kan worden beslist. Het proces-verbaal van de vergadering vermeldt uitdrukkelijk de gestelde vragen en het resultaat van de stemming. Over het geheel van de door de stemming bereikte beslissing wordt globaal gestemd.

De stemming is verplicht wanneer een vast lid of bij diens afwezigheid zijn plaatsvervanger dit uitdrukkelijk vraagt. De stemming gebeurt bij handopsteking.

Art. 13, § 1. Wanneer het noodzakelijk is voor de goede werking van de Commissie of voor de naleving van de wettelijke termijnen, kan de Commissie, na bespreking ter zitting, ertoe besluiten de behandeling van de beraadslaging over een ontwerp van advies, aanbeveling, of enig ander ontwerp van beslissing verder te zetten volgens een schriftelijke procedure.

De voorzitter verstuurt het ontwerp aangepast volgens de beslissingen van de Commissie ter zitting, aan de leden en bepaalt de termijn en de modaliteiten voor hun eventuele reactie. Deze procedure strekt ertoe de leden de mogelijkheid te geven om zich uit te spreken over de conformiteit van de aanpassing aan de ter zitting genomen beslissing. Alle leden, zowel de vaste, als plaatsvervangende, kunnen in het kader van deze procedure hun mening geven.

In geval van een schriftelijke procedure volgend op een hoorzitting in toepassing van art. 33 van dit reglement, beschikken enkel de tijdens de zitting aanwezige leden, zowel vast als plaatsvervangend die aldus hebben deelgenomen aan de totstandkoming van de genomen beslissing over de mogelijkheid om te reageren in het kader van de schriftelijke procedure. De niet-aanwezige leden, zowel vast als plaatsvervangend, onthouden zich tijdens de schriftelijke procedure van enige reactie, maar krijgen wel dezelfde informatie als alle aanwezige leden zodanig dat zij het verloop van de schriftelijke procedure kunnen volgen teneinde de vereiste transparantie met betrekking tot de genomen beslissingen te verzekeren.

Op basis van de aan de voorzitter gerichte reacties zal hij het ontwerp aanpassen, dan wel in geval van onverenigbare standpunten of omwille van enige andere gegronde reden beslissen tot bijkomende agendering op een volgende nuttige zitting. Indien het ontwerp onverkort kan worden afgewerkt zonder bijkomende zitting, krijgt het de dagtekening van de laatste zitting waarop het werd behandeld.

§ 2 Wanneer het noodzakelijk is voor de goede werking van de Commissie en/of in dringende gevallen, kan de voorzitter beslissen een ontwerp van besluitvorming uitsluitend via een schriftelijke procedure en dus buiten enige zitting om te laten behandelen.

De voorzitter verstuurt het desbetreffende document aan de leden en bepaalt de termijn en de modaliteiten voor hun eventuele reactie. Deze termijn kan niet korter zijn dan 48 uur. Alle leden, zowel de vaste, als plaatsvervangende, kunnen in het kader van deze procedure hun mening geven.

Op basis van de aan de voorzitter gerichte reacties zal de voorzitter het ontwerp aanpassen, dan wel in geval van onverenigbare standpunten of omwille van enige andere gegronde reden beslissen tot een agendering op een volgende nuttige zitting.

Indien de voorzitter op basis van de ontvangen reacties vaststelt dat er onverenigbare visies zijn, maar de behandelingstermijn voor dringende gevallen het niet toelaat om het ontwerp op een volgende nuttige zitting te agenderen, dan neemt hij contact op met de leden die deze hebben geuit teneinde binnen de vooropgestelde termijn een oplossing uit te werken.

De goedgekeurde beslissing van de Commissie krijgt naargelang het geval de dagtekening van de zitting waarop ze het laatst werd besproken en, indien het niet ter zitting is behandeld, van de uiterlijke datum waartegen de leden dienden te reageren zoals vastgelegd door de voorzitter.

Art. 14, § 1. De Commissie kan haar adviezen, aanbevelingen en beslissingen, naast de door of krachtens de wet opgelegde kennisgeving ervan, ook op een andere wijze openbaar maken.

De bijkomende openbaarmaking bedoeld in het vorige lid vormt het voorwerp van een afzonderlijke beslissing.

In afwijking van het bepaalde in het tweede lid, worden de adviezen en de aanbevelingen bedoeld in respectievelijk de artikelen 29 en 30, § 1 van de WVP bekendgemaakt op de website van de Commissie. Uitzonderlijk kan de Commissie echter beslissen op met redenen omklede wijze het advies of de aanbeveling niet op de website te plaatsen.

De aanvrager van een advies bedoeld in artikel 29 van de WVP kan vragen, bij gemotiveerd verzoek, dat het advies niet wordt bekendgemaakt. De Commissie dient daarop in te gaan, tenzij de Commissie van oordeel is dat dit niet strookt met de beginselen van de democratische rechtstaat en de rechten van de mens. De Commissie motiveert deze weigering en maakt deze bekend in bijlage van het advies.

§ 2. De Commissie bouwt en onderhoudt een website waarop ze in overeenstemming met de vorige paragraaf en behoudens de voormelde uitzonderingen, al haar beslissingen bekendmaakt.

Het openbaar register en het systeem van de aangiften als bedoeld in de WVP worden via deze website beschikbaar gesteld.

Op de website is ruimte voorzien voor de verscheidene sectorale comités.

Art. 15, § 1. Onverminderd de bijzondere taken die in dit reglement aan de voorzitter worden opgedragen, is hij belast met de algemene uitvoering van de beslissingen van de Commissie.

§ 2. Om redenen van organisatorische aard en met het oog op de goede werking van de dienst kan de voorzitter bepaalde uitvoerende en voorbereidende taken opdragen aan een ambtenaar van het secretariaat.

## **HOOFDSTUK II. BIJZONDERE BEPALINGEN.**

### **Afdeling I. – Adviezen in toepassing van artikel 29 WVP.**

Art. 16. Voor de behandeling van de aanvragen om advies bedoeld in artikel 29 van de WVP, gaat de voorzitter of de door hem overeenkomstig art. 9 van dit reglement aangeduide verslaggever zo snel mogelijk na of alle voor het advies noodzakelijke gegevens aan de Commissie zijn medegedeeld.

In voorkomend geval richt de voorzitter of de verslaggever zich tot de betrokken overheid met de vraag tot mededeling van de door hem te preciseren gegevens. De betrokken overheid wordt erop gewezen dat de termijn bepaald in artikel 29, §2 of §3, van de WVP slechts begint te lopen vanaf het ogenblik dat die gegevens door de Commissie worden ontvangen en het dossier in staat kan worden verklaard.

Art. 17. Het advies uitgebracht door de Commissie vermeldt of het gunstig of ongunstig is, desgevallend onder de vermelding van de voorwaarden waarvan het gunstig karakter afhankelijk is. De Commissie kan eventueel beslissen om een deels gunstig en deels ongunstig advies te verlenen. In zoverre de Commissie van oordeel is dat geen gunstig of ongunstig advies kan worden verleend, wordt dit gemotiveerd.

Het criterium dat bepalend is voor de eindbeoordeling als zijnde gunstig, dan wel ongunstig is de beantwoording van de vraag of de Commissie de ontwerptekst waaromtrent haar advies wordt gevraagd al dan niet beschouwt als een positief initiatief tot bevordering van de gegevensbescherming.

**Afdeling II. – Aanbevelingen als bedoeld in artikel 30, § 1 WVP.**

Art. 18. Voor de behandeling van de aanvragen om aanbevelingen als bedoeld in artikel 30, § 1 van de WVP wordt gehandeld op dezelfde wijze als bepaald in artikel 16 van dit reglement.

**Afdeling III. – De aangiften en het openbaar register als bedoeld in de artikelen 17 tot 20 WVP.**

Art. 19. In uitvoering van art. 26, §1, eerste lid WVP is de voorzitter gelast met de organisatie van het systeem van de aangiften en het houden van het openbaar register, als bedoeld in de artikelen 17 tot 20 WVP.

De voorzitter kan te allen tijde beslissen een bepaalde aangelegenheid formeel ter zitting te brengen. Hij brengt daarvan de betrokkene op de hoogte.

**Afdeling IV. – Aanbevelingen over verwerkingen als bedoeld in artikel 30, § 2 WVP.**

Art. 20. Onverminderd het bepaalde in het Koninklijk besluit van 13 februari 2001 ter uitvoering van de WVP (hierna: het KB), kan de Commissie aanbevelingen richten tot een bepaalde verantwoordelijke voor de verwerking.

Art. 21. Alvorens een aanbeveling te richten tot een bepaalde verantwoordelijke voor de verwerking, geeft de Commissie deze de gelegenheid om, binnen een door haar, de voorzitter of de verslaggever bepaalde termijn, schriftelijk zijn standpunt te doen kennen.

**Afdeling V. – Onrechtstreekse toegang als bedoeld in artikel 13 WVP.**

Art. 22. Het verzoek tot uitoefening van het recht van toegang, zoals bedoeld in artikel 13 van de WVP, dient door de verzoeker ondertekend en gedateerd te worden, alsook de informatie te bevatten opgesomd in artikel 37 van het KB. Wanneer het verzoek bij elektronisch bericht wordt verstuurd, dient het een elektronische handtekening te bevatten. Indien dit niet het geval is, dan zal het verzoek slechts kunnen worden behandeld na een schriftelijke en ondertekende bevestiging op papieren drager.



Art. 23. In uitvoering van artikel 26, §1, eerste lid van de WVP en de artikelen 37 tot 46 van het KB, behandelt de voorzitter alle verzoeken voor de uitoefening van een onrechtstreekse toegang.

De voorzitter kan echter te allen tijde de behandeling op zijn niveau afbreken en het dossier formeel ter zitting brengen. Hij brengt daarvan de betrokkene op de hoogte.

Wanneer een controle gepaard gaat met een onderzoek ter plaatse wordt, onverminderd het bepaalde in artikel 43 van het KB, gehandeld met toepassing van artikel 40 van dit reglement.

#### **Afdeling VI. – Informatie en inlichtingen.**

Art. 24. In uitvoering van artikel 26, §1, eerste lid van de WVP, beantwoordt de voorzitter alle vragen om inlichtingen of om een standpunt, gericht aan de Commissie.

Het antwoord wordt gegeven op basis van de inlichtingen en de gegevens waarover het secretariaat voor de behandeling van het verzoek beschikt en dit onverminderd de bevoegdheid van de Commissie om daarover als collegiaal orgaan een uitspraak te doen. De verzoeker wordt daarvan in het antwoord in kennis gesteld.

De voorzitter kan echter te allen tijde de behandeling op zijn niveau afbreken en het dossier formeel ter zitting brengen. Hij brengt daarvan de verzoeker op de hoogte.

Wanneer het antwoord wordt gegeven na een beraadslaging van de Commissie ter zitting, wordt dit uitdrukkelijk vermeld.

#### **Afdeling VII. – Klachten als bedoeld in artikel 31 WVP.**

Art. 25. § 1. De personen die melding maken van een vermoedelijke inbreuk op de WVP, kunnen bij de Commissie klacht indienen.

De klacht dient door de klager ondertekend en gedateerd te worden. Wanneer de klacht bij elektronisch bericht wordt verstuurd dient zij een elektronische handtekening te bevatten. Is dit niet geval dan zal de klacht slechts kunnen worden behandeld na een schriftelijke en ondertekende bevestiging op papieren drager.

De klacht bevat een uiteenzetting van de feiten. Zij moet de nodige aanwijzingen bevatten die toelaten de verwerking, voorwerp van de klacht, te identificeren.

§ 2. Wanneer een persoon een schrijven richt tot de Commissie dat niet aan de vereisten voldoet als gesteld in de voorgaande paragraaf, wordt zijn schrijven enkel beschouwd als een verzoek om inlichtingen. De betrokkene wordt hiervan op de hoogte gebracht.

De voorzitter kan aan de betrokken persoon vragen zijn verzoek te preciseren.

§ 3. Wanneer het schrijven voldoet aan de voormelde vereisten, doch eruit niet duidelijk kan worden opgemaakt of het om een eigenlijke klacht gaat, dan wel om een louter verzoek aan de Commissie tot remediërend optreden, wordt onderzocht in welke mate aan het gestelde probleem geen bevredigend en afdoend gevolg kan worden gegeven zonder dat een formele behandeling in overeenstemming met de klachtprocedure dient te worden aangevat.

De voorzitter kan aan de betrokken persoon vragen zijn verzoek te preciseren en desgewenst als klacht te herformuleren. Hij kan eveneens inlichtingen vragen aan de verantwoordelijke voor de verwerking waarop het schrijven betrekking heeft.

Art. 26. De identiteit van de klager wordt in beginsel niet bekendgemaakt.

De identiteit wordt echter bekendgemaakt indien de bekendmaking vereist is voor het onderzoek van de klacht. De uitdrukkelijke toestemming van de klager om zijn identiteit bekend te maken, is steeds vereist in die gevallen waarin het risico bestaat dat de bekendmaking van zijn identiteit aan de tegenpartij leidt tot nadelige gevolgen voor de klager.

Indien de bekendmaking van de identiteit van de klager vereist is voor het onderzoek van de klacht, doch de klager met de bekendmaking niet instemt, wordt de klacht zonder gevolg gerangschikt.

Art. 27. Bij de behandeling van een klacht stellen zowel de Commissie, als haar voorzitter zich te allen tijde op vanuit een zorg om een minnelijke schikking tot stand te brengen tussen de verantwoordelijke voor de verwerking en de klager.

Art. 28. In uitvoering van artikel 26, §1, eerste lid van de WVP, kan de voorzitter bij gelegenheid van een klacht, nagaan in welke mate de zaak door zijn bemiddeling tot een oplossing kan komen en pas in een latere fase, afhankelijk van het al dan niet bereiken van een minnelijke schikking ter zitting kan worden gebracht.

Alvorens de behandeling ten gronde aan te vangen, onderzoekt de voorzitter de ontvankelijkheid van de aan de Commissie gerichte klachten.

De beslissing over de ontvankelijkheid wordt aan de klager ter kennis gebracht.

Art. 29, § 1. De voorzitter kan aan de klager alle inlichtingen vragen die hij nuttig oordeelt.

Hij kan zich in verbinding stellen met de verantwoordelijke voor de verwerking waarop de klacht betrekking heeft, hem op de hoogte brengen van de klacht en hem alle inlichtingen en uitleg vragen die hij nodig acht om zijn standpunt met het oog op bemiddeling te kunnen bepalen. Hij kan ook aan derden inlichtingen vragen.

De klager wordt van bij de aanvang van behandeling van zijn klacht ervan in kennis gesteld dat deze wordt behandeld op basis van de inlichtingen en de gegevens waarover het secretariaat beschikt en dit onverminderd de bevoegdheid van de Commissie om daarover als collegiaal orgaan een uitspraak te doen.

De verantwoordelijke voor de verwerking heeft het recht zijn antwoord te verduidelijken met alle bijkomende informatie en toelichting die hij nodig acht.

De voorzitter kan dit antwoord mededelen aan de klager om hem de mogelijkheid te bieden te reageren. Hij kan daarbij eventueel toelichting verstrekken om te komen tot een oplossing

§ 2. Indien de voorzitter erin slaagt een minnelijke schikking te bewerkstelligen, dan maakt hij een verslag op over de zaak en is verdere tussenkomst van de Commissie overbodig.

Art. 30, § 1. Wanneer na verloop van de procedure op het niveau van de voorzitter geen oplossing mogelijk is gebleken, maakt de voorzitter een verslag op over de zaak.

§ 2. Indien de voorzitter meent dat er geen reden is tot voortzetting van de bemiddeling stelt hij ter attentie van de partijen een met redenen omkleed ontwerp van advies op over de gegrondheid van de klacht. Hij kan zijn ontwerp doen vergezeld gaan van met redenen omkleede aanbevelingen aan de verantwoordelijke voor de verwerking.

De voorzitter legt het verslag met het voorstel van advies en de eventuele aanbevelingen voor aan de Commissie. De Commissie neemt, in voorkomend geval op de eerstvolgende nuttige zitting, kennis van de zaak en beslist desgevallend over het vervolg.

De voorzitter brengt de eindbeslissing van de Commissie ter kennis van de partijen.

§ 3. Indien de voorzitter van oordeel is dat er wel reden is tot voortzetting van de bemiddeling, kan hij beslissen het dossier, met inbegrip van het in § 1 vermelde verslag, voor verdere behandeling aan de Commissie voor te leggen. Hij brengt daarvan de partijen op de hoogte.

Art. 31. Indien de bemiddeling op het niveau van de voorzitter werd afgebroken en er reden is tot voortzetting van de bemiddeling overeenkomstig art. 30, § 3 van dit reglement of indien een klacht rechtstreeks zonder voorafgaande bemiddelingspoging door de voorzitter aan de Commissie wordt voorgelegd, onderzoekt de Commissie alvorens de behandeling ten gronde aan te vangen, de ontvankelijkheid van de aan haar gerichte klachten.

De beslissing over de ontvankelijkheid wordt aan de klager ter kennis gebracht.

Art. 32. Voor het onderzoek van een klacht kan de Commissie een of meerdere leden aanstellen tot verslaggever en het stellen van onderzoeksdaden.

Behalve in geval dat de klacht al het voorwerp heeft uitgemaakt van een bemiddelingsprocedure op het niveau van de voorzitter, brengt de Commissie, nadat ze in overeenstemming met artikel 31 van dit reglement de klacht ontvankelijk heeft verklaard, de verantwoordelijke voor de verwerking waarop de klacht betrekking heeft, op de hoogte van de klacht. Zij kan in het belang van het onderzoek deze kennisgeving verdagen tot het ogenblik dat ze geschikt acht.

De Commissie of de verslaggever kan alle nuttige inlichtingen vragen aan de klager, de verantwoordelijke voor de verwerking en aan derden. Zij kan een termijn opleggen voor het verstrekken van een schriftelijk antwoord. Zij kan in elke stand van de procedure aanvullende onderzoeksmaatregelen bevelen.

De verantwoordelijke voor de verwerking heeft het recht zijn antwoord te verduidelijken met alle bijkomende informatie en toelichting die hij nodig acht.

Het antwoord wordt aan de klager medegedeeld. Deze heeft het recht om, binnen een door de Commissie of de verslaggever bepaalde termijn, schriftelijk een wederantwoord in te dienen.

Wanneer een onderzoek ter plaatse noodzakelijk is, wordt gehandeld in overeenstemming met de bepalingen van artikel 40 van dit reglement.

Art. 33. De Commissie kan beslissen de klager en de betrokken verantwoordelijke voor de verwerking uit te nodigen voor een verhoor en dit in overeenstemming met art. 10 van dit reglement. Zo beiden uitgenodigd worden, gebeurt het verhoor afzonderlijk of gezamenlijk volgens de beslissing van de Commissie.

Art. 34. De Commissie kan met het oog op het bereiken van een minnelijke schikking tussen de partijen één of meerdere leden afvaardigen om deze te bewerkstelligen.

Zo een minnelijke schikking wordt bereikt, stelt het afgevaardigde lid / stellen de afgevaardigde leden een proces-verbaal op, waarin de bereikte oplossing wordt uiteengezet.

De Commissie neemt, in voorkomend geval op de eerstvolgende nuttige zitting, akte van het bereikte akkoord en beslist desgevallend over het vervolg.

Art. 35. Zo met betrekking tot een ontvankelijk verklaarde klacht geen minnelijke schikking wordt bereikt, geeft de Commissie een met redenen omkleed advies over de gegrondheid van de klacht. Zij kan haar advies doen vergezeld gaan van met redenen omklede aanbevelingen aan de verantwoordelijke voor de verwerking.

Art. 36. Indien de Commissie beslist dat haar beslissing, advies of aanbevelingen, naast de door of krachtens de wet opgelegde kennisgeving ervan, ook op een andere wijze openbaar gemaakt wordt, beslist zij afzonderlijk over het al dan niet openbaar maken van de identiteit van de partijen.

### **Afdeling VIII. – Controle en inspectie.**

Art. 37. Onder controle wordt verstaan: het nagaan van de eerbiediging van de regelgeving met betrekking tot de bescherming van de persoonlijke levenssfeer in hoofde van een bepaalde verantwoordelijke voor de verwerking.

Onder inspectie wordt verstaan: het organiseren van een algemene verificatie over de eerbiediging van de regelgeving met betrekking tot de bescherming van de persoonlijke levenssfeer in hoofde van een groep, categorie of sector van verantwoordelijken voor de verwerking. Bij gelegenheid van een inspectie kan een specifieke controle ten overstaan van een individuele verantwoordelijke plaatsvinden.

Art. 38. Tot controle kan worden overgegaan naar aanleiding van een aangifte, van een eenvoudig verzoek van een persoon, van een verzoek om onrechtstreekse toegang, van een klacht, dan wel spontaan naar aanleiding van een bepaalde vaststelling met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens.

Tot inspectie kan worden overgegaan naar aanleiding van bepaalde specifieke vaststellingen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens bij gelegenheid van een controle, vanuit bepaalde algemene vaststellingen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens, vanuit een algemene bezorgdheid, dan wel op basis van gerichte proactieve en preventieacties door de Commissie.

Controle en inspectie kunnen worden georganiseerd op basis van een nationaal dan wel een internationaal initiatief.

De beslissing tot het verrichten van een controle wordt genomen door de voorzitter. Het organiseren van een inspectie wordt op voorstel van de voorzitter beslist door de Commissie.

Art. 39, § 1. In uitvoering van artikel 26, §1, eerste lid van de WVP, kan de voorzitter bij gelegenheid van een controle of van een inspectie de verantwoordelijke voor de verwerking een vragenlijst laten invullen en alle bijkomende vragen om uitleg stellen die nuttig kunnen zijn om zich een beeld te vormen over de wijze van verwerking. Hij kan ook aan derden inlichtingen vragen. De verantwoordelijke voor de verwerking heeft het recht alle bijkomende informatie en toelichting te verstrekken die hij nodig acht.

Wanneer een onderzoek ter plaatse noodzakelijk is, wordt gehandeld in overeenstemming met de bepalingen van artikel 40 van dit reglement.

§ 2. Bij de uitoefening van een opdracht van controle of inspectie stellen de Commissie of haar voorzitter zich te allen tijde op vanuit een bekommernis om een minnelijke schikking tot stand te brengen tussen de verantwoordelijke voor de verwerking en de betrokken personen wiens persoonsgegevens worden verwerkt.

Wanneer de controle het gevolg is van een aangifte, van een verzoek om onrechtstreekse toegang of van een klacht wordt verder gehandeld in overeenstemming met de bijzondere wettelijke regelgeving en dit reglement, dienaangaande.

§ 3. Onverminderd het bepaalde in de vorige paragraaf kan de Commissie of de voorzitter namens de Commissie, naar aanleiding van een controle, aan de verantwoordelijke voor de verwerking aanbevelingen richten.

Alvorens een aanbeveling te richten tot een bepaalde verantwoordelijke voor de verwerking, wordt aan deze de gelegenheid geboden om binnen de termijn bepaald door de voorzitter, schriftelijk zijn standpunt te doen kennen. Al naar gelang het geval kan de Commissie of de voorzitter beslissen de verantwoordelijke te horen.

Wanneer geen minnelijke schikking tot stand kan worden gebracht, kan de voorzitter beslissen aanbevelingen te richten tot de betrokken verantwoordelijke voor de verwerking, dan wel de zaak voor de Commissie te brengen. In elk geval kan de voorzitter echter te allen tijde het dossier ter zitting brengen. Hij brengt de verantwoordelijke voor de verwerking daarvan op de hoogte.

§ 4. Wanneer naar aanleiding van een inspectieopdracht de Commissie, de voorzitter of een lid van de Commissie in hoofde van een verantwoordelijke voor de verwerking bepaalde vaststellingen doen die aanleiding geven tot een specifieke controle, wordt verder gehandeld in overeenstemming met het bepaalde in de vorige paragraaf.

#### **Afdeling IX. – Onderzoeken ter plaatse als bedoeld in artikel 32 WVP.**

Art. 40. De Commissie beslist over het onderzoek ter plaatse waarmee zij één of meer van haar leden kan belasten.

De Commissie of de voorzitter kan beslissen dat ambtenaren van het secretariaat de afgevaardigde leden vergezellen.

Over het onderzoek ter plaatse wordt een proces-verbaal opgemaakt. Daarin wordt een volledig verslag opgemaakt over het verloop van het onderzoek. Het wordt getekend door de verantwoordelijke commissaris(-sen) en desgevallend de ambtenaren van het secretariaat.

De verantwoordelijke voor de verwerking of zijn afgevaardigde op de plaats waar het onderzoek plaatsvindt, wordt bij aanvang in kennis gesteld van het beoogde onderzoek en de geldende wetgeving. Een afschrift van het proces-verbaal over het verloop van het onderzoek wordt onverwijld overgezonden aan deze verantwoordelijke of zijn afgevaardigde. De verantwoordelijke of zijn afgevaardigde kan een verklaring of commentaar opmaken en dit laten voegen bij het proces-verbaal. Korte verklaringen worden opgetekend in het proces-verbaal zelf.

In geval van hoogdringendheid oefent de voorzitter de in het eerste lid bedoelde bevoegdheid uit. In dat geval brengt hij op de eerstvolgende vergadering verslag uit over de door hem genomen beslissingen.



**Afdeling X. – Sectorale comités.**

Art. 41. Elk dossier dat bij de Commissie wordt ingediend en dat betrekking heeft op een aangelegenheid waarvoor door of krachtens de wet een sectoraal comité uitdrukkelijk bevoegd is, wordt door de voorzitter of de daartoe gemachtigde administrateur onverwijld doorgestuurd aan het bevoegde sectoraal comité.

Art. 42. Wanneer een dossier dat in behandeling is bij een sectoraal comité of waarover een sectoraal comité een beslissing heeft genomen, aan de Commissie voor onderzoek wordt overgezonden door de voorzitter van het betreffende sectoraal comité, wijst de voorzitter onverwijld een verslaggever aan.

De verslaggever is gerechtigd zich te wenden tot de voorzitter van het betreffende sectoraal comité die hem alle nuttige inlichtingen zal verstrekken. Artikel 10 van dit reglement is van toepassing. De Commissie doet uitspraak binnen de wettelijk of reglementair bepaalde termijn.

Art. 43. Onverminderd de toepassing van artikel 14 van dit reglement, wordt een afschrift van de door de Commissie genomen beslissing in het kader van deze procedure, onverwijld overgezonden aan het sectoraal comité dat de procedure initiëerde.

Art. 44. De voorzitters van de verscheidene sectorale comités komen minstens één maal per jaar bijeen in een conferentie van de voorzitters.

Ze maken afspraken over de organisatie van de werkzaamheden, de samenwerking tussen de Commissie en de sectorale comités en de comités onderling. Zij werken onder meer een regeling uit over mogelijke bevoegdheidsvraagstukken. De afspraken maken het voorwerp van een protocolakkoord dat ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de Commissie.

Het secretariaat van de conferentie wordt gehouden door de staf van de voorzitter.

Art. 45. Voor de regeling van de bevoegdheidsvraagstukken en de samenloop van bevoegdheden tussen de Commissie en de sectorale comités alsook tussen de sectorale comités onderling, gelden de volgende principes:

- de Commissie zendt het dossier door aan het bevoegde sectoraal comité op basis van de uitdrukkelijke bevoegdheidstoewijzing door of krachtens de wet van een materie aan een sectoraal comité;
- tussen de sectorale comités geldt in beginsel de regel van de materietoewijzing door of krachtens de wet.
- voor wat de machtigingsdossiers betreft, is het sectorale comité dat de controle uitoefent op de overheidsdienst die de mededeling van de gegevens verricht, bevoegd;
- wanneer de mededeling een antwoord is op een vraag die op zich de voorafgaande mededeling van gegevens vereist, is de instelling die antwoordt bepalend voor het criterium van de bevoegdheidstoewijzing;
- indien nog twijfel bestaat, kan de conferentie van de voorzitters de bevoegdheid regelen en zich desnoods wenden tot de Commissie.

### **HOOFDSTUK III. BESTUURSVERGADERING.**

Art. 46. In toepassing van de artikelen 26, 34 en 35 van de WVP komt de Commissie bijeen voor de behandeling van alle aangelegenheden met betrekking tot het administratief beheer, de begroting, het bestuursplan, de personele en materiële middelen en de rapportering over de werkzaamheden. De dossiers worden ingeleid door de voorzitter bijgestaan door de administrateur.

Art. 47. Binnen de maand na de goedkeuring van dit reglement stelt de Commissie, op voorstel van de voorzitter, twee commissarissen aan voor het nazicht van de rekeningen van de Commissie. Ze vervullen de taken die zijn opgelegd in het reglement betreffende de begroting- en boekhoudingprocedure, zoals goedgekeurd door de Commissie.

Art. 48. Binnen de maand na de goedkeuring van dit reglement stelt de Commissie, op voorstel van de voorzitter, de raden van beroep samen die zijn voorzien in artikel 84 van het statuut van de ambtenaren van het secretariaat, zoals goedgekeurd door de Kamer van Volksvertegenwoordigers.

**HOOFDSTUK IV. SLOTBEPALINGEN.**

Art. 49. Het huishoudelijk reglement, goedgekeurd door de Commissie op 11 april 2007, wordt opgeheven.

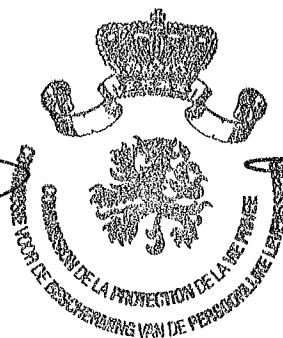
Art. 50. Dit huishoudelijk reglement wordt medegedeeld aan de wetgevende kamers. Het wordt bekendgemaakt in het Belgisch Staatsblad en op de website van de Commissie. Het wordt medegedeeld aan eenieder die erom verzoekt.

Art. 51. Dit huishoudelijk reglement treedt in werking de dag waarop het in het Belgisch Staatsblad wordt bekendgemaakt.

Brussel, 26 juni 2013.

De wnd. Administrateur,

Patrick Van Wouwe



De Voorzitter,

Willem Debeuckelaere

