

PRIVACY VERKLARING

VERWERKING VAN PERSOONSgegevens IN HET KADER VAN EEN PASPOORTAANVRAAG¹

De verwerking van persoonsgegevens in het kader van een paspoortaanvraag gebeurt overeenkomstig de [wet van 10 februari 2015](#) met betrekking tot geautomatiseerde verwerkingen van persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor de Belgische paspoorten en reisdocumenten.

1. DEFINITIES:

"Persoonsgegevens": alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Als identificeerbaar natuurlijk persoon wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identifier zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identifier of van één of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon.

"Verwerking": een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op welke andere wijze ook ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens.

"Verwerkingsverantwoordelijke": een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.

"Verwerker": een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt.

¹ Voor de leesbaarheid van de tekst wordt de term "paspoort" algemeen gebruikt om te verwijzen naar alle reisdocumenten uitgegeven door de FOD Buitenlandse Zaken, namelijk: gewone, dienst- of diplomatieke paspoorten, reisdocumenten voor staatlozen, vluchtelingen of vreemdelingen en voorlopige paspoorten.

"Ontvanger": een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan, al dan niet een derde, aan wie/waaraan de persoonsgegevens worden verstrekt.

"Derde": een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan, niet zijnde de betrokkene, noch de verwerkingsverantwoordelijke, noch de verwerker, noch de personen die onder rechtstreeks gezag van de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker gemachtigd zijn om de persoonsgegevens te verwerken.

"Algemene Verordening Gegevensbescherming": de EU-verordening 2016/679 van het Europees Parlement en van de Raad van 27 april 2016 met betrekking tot de bescherming van natuurlijke personen inzake de verwerking van persoonsgegevens en de vrije verspreiding van deze gegevens. Afkorting: AVG of GDPR (General Data Protection Regulation).

2. VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKE:

De verantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens in het kader van paspoortaanvragen in de Belgische diplomatieke en consulaire posten, bij de Belgische gemeentebesturen, bij het paspoortloket van de FOD Buitenlandse Zaken, bij het gemeenschappelijke loket van de FOD's Buitenlandse en Binnenlandse Zaken (dat belast is met de afgifte van paspoorten en reisdocumenten in superdringende procedure) en bij het paspoortloket van Defensie (dat belast is met de afgifte van diplomatieke en dienstpaspoorten aan de militairen), is:

De Minister van Buitenlandse Zaken, vertegenwoordigd door de Directeur-generaal voor Consulaire zaken.

*Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken
Directie-generaal Consulaire Zaken
Karmelietenstraat 15
1000 Brussel
België*

3. DE FUNCTIONARIS VOOR DE GEGEVENSBE SCHERMING ("DPO"):

Taken van de "DPO" (Data Protection Officer):

De "DPO" kan gecontacteerd worden door de betrokken personen van wie gegevens door Buitenlandse Zaken worden verwerkt in het kader van een paspoortaanvraag, over alle aangelegenheden die verband houden met de verwerking van hun gegevens, en meer in het bijzonder:

- *de doeleinden van de gegevensverwerking;*
- *de rechtsgrond van de verwerking;*
- *de categorieën van verwerkte persoonsgegevens;*
- *de categorieën van ontvangers van persoonsgegevens;*
- *of persoonsgegevens worden overgedragen aan derde landen en welke de passende waarborgen zijn;*
- *de periode van opslag van persoonsgegevens;*
- *of er sprake is van geautomatiseerde gegevensverwerking;*
- *het recht om verbeteringen te vragen;*
- *het recht om het uitwissen van gegevens en de beperking van de verwerking ervan te vragen;*
- *het recht om zich tegen de verwerking te verzetten.*

Contactgegevens van de "DPO":

U kan de "DPO" van de Directie-generaal Consulaire Zaken contacteren:

- via het [webformulier](#)
- per briefwisseling:

*Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken
Directie-generaal Consulaire Zaken
Ter attentie van de functionaris voor de gegevensbescherming
Karmelietenstraat 15
1000 Brussel
België*

- par email : dpo.dgc@diplobel.fed.be

4. VERZAMELDE PERSOONSgegevens:

De Directie-generaal Consulaire Zaken verbindt zich ertoe enkel persoonsgegevens te verwerken die toereikend zijn, ter zake dienend en niet buitensporig in verhouding tot de

doeleinden waarvoor ze zijn verzameld (zie punt 5 hieronder), en ze niet verder te gebruiken op een wijze die onverenigbaar is met die doeleinden.

De verzamelde gegevens zijn:

1° gegevens betreffende de houder van het Belgische paspoort of reisdocument:

- a) de familienaam, de voornamen, de geboortedatum en geboorteplaats, het geslacht;
- b) de handtekening;
- c) het Rijksregisternummer;
- d) de gedigitaliseerde foto van het gezicht van de houder;
- e) de gedigitaliseerde foto van de afdrukken van de linker- en de rechterwijsvinger van de houder of, in geval van invaliditeit of onbruikbaarheid, van een andere vinger van elke hand;
- f) de nationaliteit (behalve voor reisdocumenten voor vreemdelingen, staatlozen en vluchtelingen);
- g) het adres, het e-mailadres en het gsm-nummer;

2° gegevens betreffende het Belgische paspoort of reisdocument:

- a) nummer van het Belgische paspoort of reisdocument;
- b) type van het Belgische paspoort of reisdocument;
- c) het type aanvraagprocedure;
- d) datum en plaats van afgifte;
- e) afgevende instantie;
- f) vervaldatum;

3° gegevens betreffende de productie van het Belgische paspoort of reisdocument:

- a) plaats van productie;
- b) plaats van indiening van de aanvraag;
- c) datum van ontvangst van de aanvraag;
- d) volgnummer van de aanvraag;
- e) eventuele weigering van de aanvraag;
- f) vermelding van de productiestatus van het Belgische paspoort of reisdocument en de datum van die status;
- g) datum waarop het Belgische paspoort of reisdocument wordt verstuurd naar de administratie waarbij de aanvraag is ingediend;
- h) administratie waarbij de aanvraag is ingediend;

- i) verzendingsnummer;
- j) facturatiegegevens;
- k) gegevens betreffende de gratis vervanging van het Belgische paspoort of reisdocument.

4° (bijkomende) gegevens met het oog op de schadevergoeding voor defecte Belgische paspoorten en reisdocumenten:²

- a) het dossiernummer van de aanvraag tot schadevergoeding;
- b) het nummer van het defecte paspoort of reisdocument;
- c) het nummer van het vervangingspaspoort of -reisdocument;
- d) de reden van vervanging;
- e) de datum van vervanging van het paspoort of reisdocument;
- f) de datum van aanvraag tot schadevergoeding;
- g) het gevorderde bedrag van de schadevergoeding;
- h) de datum van beslissing tot schadevergoeding;
- i) het toegekende bedrag van de schadevergoeding;
- j) het akkoord van de aanvrager met de beslissing tot schadevergoeding;
- k) het bankrekeningnummer van de aanvrager.

5. DOELSTELLINGEN VAN DE VERWERKING:

Conform artikel 6 van de « GDPR », zijn de persoonsgegevens doorgegeven door de paspoortaanvrager en de persoonsgegevens die over hem door de Directie-generaal Consulaire Zaken zijn verzameld bij derden, noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang, voor de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de Directie-generaal Consulaire Zaken is verleend, te weten: het in ontvangst nemen van paspoortaanvragen bij de Belgische diplomatieke en consulaire posten in het buitenland, bij de Belgische gemeentelijke administraties, bij het paspoortloket van de FOD Buitenlandse Zaken, bij het gemeenschappelijke loket van de FOD's Buitenlandse en Binnenlandse Zaken (dat belast is met de afgifte van paspoorten en reisdocumenten in superdringende procedure) en bij het paspoortloket van Defensie (dat belast is met de afgifte van diplomatieke en dienstpaspoorten aan de militairen),.

Deze gegevens (zie punt 4 hierboven) worden voor de volgende doeleinden gebruikt:

² Deze gegevens worden enkel verwerkt indien een aanvraag tot schadevergoeding ingediend wordt.

1. Het identificeren van de paspoorthouder.
2. Het verwerken van de paspoortaanvragen ingediend bij de Belgische diplomatieke en consulaire posten in het buitenland, bij de Belgische gemeentelijke administraties, bij het paspoortloket van de FOD Buitenlandse Zaken, bij het gemeenschappelijke loket van de FOD's Buitenlandse en Binnenlandse Zaken (dat belast is met de afgifte van paspoorten en reisdocumenten in superdringende procedure) en bij het paspoortloket van Defensie (dat belast is met de afgifte van diplomatieke en dienstpaspoorten aan de militairen),.
3. De productie en afgifte van paspoorten.
4. Het beheren van de geschillen in verband met de genomen beslissingen.
5. Het beheren van de briefwisseling tussen de Directie-generaal Consulaire Zaken en de personen, overheden of anderen die zich richten tot de Directie-generaal Consulaire Zaken.

6. ONTVANGERS VAN DE GEGEVENS:

De persoonsgegevens die u betreffen en door de Directie-generaal Consulaire Zaken zijn verzameld en verwerkt (of ten minste sommige van die gegevens), mogen aan de volgende categorieën van ontvangers worden meegedeeld:

1. het personeel van de FOD Buitenlandse Zaken dat werkt bij de dienst die de bedoelde geautomatiseerde verwerking verricht;
2. het personeel van de FOD Buitenlandse Zaken in Brussel dat belast is met de toepassing van de regelgeving inzake paspoorten en reisdocumenten, met de schadeloosstelling van houders van defecte Belgische paspoorten en reisdocumenten of met de afgifte en facturatie van paspoorten en reisdocumenten, en dat persoonlijk gemachtigd is door de minister of door het personeel dat de minister daarvoor heeft aangesteld;
3. het diplomatiek en consulair personeel dat belast is met de afgifte en facturatie van paspoorten en reisdocumenten en dat persoonlijk gemachtigd is door de ambassadeur of de consul;
4. het gemeentepersoneel¹ dat belast is met de afgifte en betaling van paspoorten en reisdocumenten en dat persoonlijk gemachtigd is door de burgemeester;
5. het personeel van het ministerie van Defensie dat belast is met de afgifte en betaling van diplomatieke paspoorten en dienstpaspoorten en dat daartoe persoonlijk gemachtigd is door de minister van Defensie of door het personeel dat de minister van Defensie daartoe heeft aangesteld;
6. de firma die belast is met de productie van de paspoorten en reisdocumenten en de personen binnen die firma die een strikt omschreven machtiging hebben

- gekregen, uitsluitend voor de doeleinden van de productie, het afgeven en het factureren van paspoorten en reisdocumenten;
7. het naar behoren gemachtigde personeel van de FOD Binnenlandse Zaken dat grenscontroles uitvoert;
 8. het naar behoren gemachtigde personeel of de magistraten bij politiediensten, gerechtelijke diensten of inlichtingendiensten en dit enkel om een onderzoek te voeren of fraude vast te stellen in verband met de identiteit van een persoon;
 9. het personeel van de FOD Binnenlandse Zaken dat belast is met het beheer en het gebruik van de toepassing "Checkdoc";
 10. het personeel van het gemeenschappelijk loket van de FOD's Buitenlandse en Binnenlandse Zaken, dat belast is met de afgifte van paspoorten en reisdocumenten in superdringende procedure en wier functie vereist dat ze toegang hebben tot de persoonsgegevens, en dat daartoe persoonlijk gemachtigd is door de ministers van Buitenlandse of Binnenlandse Zaken of door het personeel dat zij daarvoor hebben aangesteld.

7. BEWAARTERMIJN VAN DE GEGEVENS:

In regel bewaart de Directie-generaal Consulaire Zaken de door haar verwerkte persoonsgegevens voor een periode van 3 maand na het indienen van een paspoortaanvraag. Na die periode worden de volgende gegevens vernietigd, behalve als de Belg ingeschreven in een consulaire bevolkingsregister in het buitenland uitdrukkelijk hun bewaring gedurende maximum tien jaar vraagt met toepassing van artikel 15, tweede lid (vervanging van zijn paspoort in geval van verlies, diefstal of een defect; zie hieronder):

1. de vingerafdrukken van beide handen;
2. het adres, het e-mailadres en het gsm-nummer.

Om fraude tegen Belgische paspoorten en reisdocumenten te bestrijden worden de andere gegevens vermeld in punt 4, 1^o, 2^o en 3^o supra (inclusief de gedigitaliseerde foto van het gezicht van de houder) gedurende 20 jaar bewaard.

De (bijkomende) gegevens met het oog op de schadevergoeding voor defecte Belgische paspoorten en reisdocumenten vermeld in punt 4, 4^o supra worden 66 maanden bewaard vanaf het indienen van de aanvraag tot schadevergoeding.

De Belg die is ingeschreven in een consulaire bevolkingsregister in het buitenland kan, op vrijwillige basis, bij een diplomatieke of consulaire beroepspost zijn gegevens :

- laten pre-registreren en gedurende maximum 1 jaar bewaren met het oog op de aanvraag van een paspoort op een later tijdstip (zelfde gegevens als vermeld onder punt 4, 1° supra); indien ze niet gebruikt worden binnen die termijn, worden ze vernietigd;
- laten bewaren gedurende maximum 10 jaar na zijn paspoortaanvraag met het oog op de vervanging van zijn paspoort in geval van verlies of diefstal van het paspoort, of een defect eraan (zelfde gegevens als vermeld onder punt 4, 1° en 2° supra); in de praktijk zullen ze 7 jaar bewaard worden, omdat het huidige paspoort een geldigheid van 7 jaar heeft, daarna worden ze vernietigd.

8. PROCEDURE OM EEN KOPIE TE VRAGEN VAN HET ADMINISTRATIEF DOSSIER

U kan in het kader van de wet van 11.04.1994 op de openbaarheid van bestuur een kopie vragen van uw administratief dossier beheerd door de Directie-generaal Consulaire Zaken. U dient uw aanvraag te richten aan:

*Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken
Directie-generaal Consulaire Zaken
Directie Reis- en Identiteitsdocumenten (C2)
Karmelietenstraat 15
1000 Brussel
België*

9. RECHT OP INZAGE, OP RECHTZETTING, OP HET UITWISSEN EN OP DE BEPERKING VAN VERWERKINGEN:

A. Recht op inzage:

U hebt het recht te weten of uw persoonsgegevens door de Directie-generaal Consulaire Zaken worden verwerkt, en in bevestigend geval, kan u inzage verkrijgen in:

- de doeleinden van de gegevensverwerking;
- de rechtsgrond van de verwerking;
- de categorieën van verwerkte persoonsgegevens;
- de categorieën van ontvangers van de persoonsgegevens;

- of persoonsgegevens worden overgedragen aan derde landen en welke de passende waarborgen zijn;
- de periode van opslag van persoonsgegevens of de hierbij gebruikte criteria;
- of er sprake is van geautomatiseerde gegevensverwerking.

U kan zich voor die vragen richten tot de "DPO" van de Directie-generaal Consulaire Zaken (zie punt 3. De functionaris voor de gegevensbescherming). U zal worden gevraagd uw identiteit aan te tonen.

B. Recht op rechtzetting:

U hebt het recht de rechtzetting te vragen van onjuiste persoonsgegevens of onvolledige persoonsgegevens te vervolledigen.

Indien u zou vaststellen dat de Directie-generaal Consulaire Zaken onjuiste persoonsgegevens over u verwerkt heeft of dat die onvolledig zijn, vragen wij u zich in eerste instantie te richten tot de diplomatieke of consulaire post, het Belgische gemeentebestuur, het paspoortloket van de FOD Buitenlandse Zaken, het gemeenschappelijke loket van de FOD's Buitenlandse en Binnenlandse Zaken (dat belast is met de afgifte van paspoorten en reisdocumenten in superdringende procedure) of het paspoortloket van Defensie (dat belast is met de afgifte van diplomatieke en dienstpaspoorten aan de militairen), die uw paspoortaanvraag in beheer heeft, met de vraag onjuiste gegevens recht te zetten of onvolledige gegevens aan te vullen.

Het is mogelijk dat het bestuur dat uw dossier beheert, u bijkomende gegevens of bewijstukken zal vragen om uw verzoek te staven.

Indien u nog vragen heeft na contact met de bevoegde diensten, kan u zich richten tot de "DPO" (zie punt 3. De functionaris voor de gegevensbescherming). U zal worden gevraagd uw identiteit aan te tonen.

C. Recht op uitwissen:

Gezien de verwerking van uw persoonsgegevens noodzakelijk is voor de vervulling van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de Directie-generaal Consulaire Zaken is opgedragen, beschikt u niet over het recht de uitwissing van uw persoonsgegevens te vragen en te verkrijgen.

Indien u vragen heeft met betrekking tot het recht op uitwissing, kan u zich richten tot de "DPO" (zie punt 3. De functionaris voor de gegevensbescherming). U zal worden gevraagd uw identiteit aan te tonen.

D. Recht op beperking:

Gezien de verwerking van uw persoonsgegevens noodzakelijk is voor de vervulling van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de Directie-generaal Consulaire Zaken is opgedragen, beschikt u niet over het recht de beperkte verwerking van uw persoonsgegevens te vragen en te verkrijgen.

Indien u vragen heeft met betrekking tot het recht op beperking, kan u zich richten tot de "DPO" (zie punt 3. De functionaris voor de gegevensbescherming). U zal worden gevraagd uw identiteit aan te tonen.

E. Recht op overdraagbaarheid:

Gezien de Directie-generaal Consulaire Zaken uw persoonsgegevens niet verwerkt op basis van uw toestemming of in de uitvoering van een contract, is het recht op overdraagbaarheid niet van toepassing. Ten gevolge hiervan beschikt u niet over het recht van de Directie-generaal Consulaire Zaken uw persoonsgegevens in een gestructureerde, gangbare en machinaal leesbare vorm te verkrijgen met het oog die over te dragen aan een andere verwerkingsverantwoordelijke.

Indien u vragen heeft met betrekking tot het recht op overdraagbaarheid, kan u zich richten tot de "DPO" (zie punt 3. De functionaris voor de gegevensbescherming). U zal worden gevraagd uw identiteit aan te tonen.

F. Recht op bezwaar:

Gezien de verwerking van uw persoonsgegevens noodzakelijk is voor de vervulling van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de Directie-generaal Consulaire Zaken is opgedragen, beschikt u niet over het recht op bezwaar tegen uw persoonsgegevens.

Indien u vragen heeft met betrekking tot het recht op bezwaar, kan u zich richten tot de "DPO" (zie punt 3. De functionaris voor de gegevensbescherming). U zal worden gevraagd uw identiteit aan te tonen.

10. ANTWOORD EN ANTWOORDTERMIJNEN:

Indien u zich beroept op het recht op inzage, het recht op rectificatie, het recht op uitwissen, het recht op beperking of het recht op bezwaar ontvangt u binnen een maand na ontvangst van het verzoek informatie over het gevolg dat aan uw verzoek is gegeven. Deze termijn kan met een bijkomende twee maanden worden verlengd, afhankelijk van de complexiteit van uw verzoek of het aantal lopende verzoeken. U krijgt bericht van een dergelijke verlenging van de antwoordtermijn.

Indien geen gevolg wordt gegeven aan uw verzoek, ontvangt u hiervan bericht voorzien van een motivatie, uiterlijk één maand na ontvangst van uw verzoek. U beschikt dan over de mogelijkheid klacht in te dienen bij de toezichthoudende autoriteit en beroep in te dienen bij de rechtbank.

11. KLACHT INDIENEN BIJ DE NATIONALE TOEZICHTHOUDENDE AUTORITEIT:

Indien u meent dat de Directie-generaal Consulaire Zaken uw persoonsgegevens niet verwerkt overeenkomstig de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 27 april 2016, kan u een klacht indienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit.

Meer informatie hierover kan u terugvinden op de website van de Autoriteit: <https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be>(externe link).

Gegevensbeschermingsautoriteit

Drukpersstraat 35

1000 Brussel

E-mail: contact@apd-gba.be

T: +32 2 274 48 00