ZORION

PUBLIEK INFORMATIEDOCUMENT

Uw eigen verplichtingen

Zorion neemt uw techniek over, maar niet uw verantwoordelijkheid als verwerkingsverantwoordelijke. Deze gids zet op een rij wat u zelf moet doen, in welke volgorde, en hoe wij u daarbij helpen.

Documenttype	Publiek informatiedocument, geen contractueel document en geen juridisch advies
Voor wie	Klanten van Zorion die verwerkingsverantwoordelijke zijn
Versie	3.0
Datum	4 oktober 2026
Uitgegeven door	Zorion, Vakenderveld 7 bus 6, 2500 Lier, België, RPR Antwerpen afdeling Mechelen, ondernemingsnummer 1009.162.363
Contact	Luka Stoop, admin@zorion.be

Dit is geen juridisch advies.

Waarom deze gids bestaat

Wanneer u de techniek uitbesteedt, verhuist het werk maar niet de verantwoordelijkheid. In de taal van de AVG bent u de verwerkingsverantwoordelijke: u bepaalt waarom en hoe er persoonsgegevens verwerkt worden. Zorion is de verwerker: wij voeren uit wat u vraagt.

Dat onderscheid heeft praktische gevolgen. De verplichtingen in de tabel hieronder kunnen wij niet voor u overnemen, ook niet als wij dat zouden willen: dan zouden wij zelf het doel bepalen en juridisch van rol veranderen. Deze gids zegt welke dat zijn.

Onderwerp	Wat Zorion doet	Wat u zelf moet doen
Verwerkingsregister	Wij houden ons eigen register bij van wat wij voor u doen.	U houdt uw eigen register bij van al uw verwerkingen. Dat van ons dekt maar een deel.
Rechtsgrond	Wij richten de systemen in.	U bepaalt op welke grond u gegevens verwerkt: toestemming, overeenkomst, wettelijke verplichting of gerechtvaardigd belang.
Toestemming aantonen	Wij richten de systemen zo in dat het bewijs erin ontstaat en exporteerbaar blijft, en bezorgen u die export op verzoek.	U houdt het register van toestemmingen, afmeldingen en blokkeringen bij. Artikel 7 van de AVG legt die bewijslast bij u.
Informeren van betrokkenen	Wij plaatsen uw privacyverklaring op uw website.	U bepaalt de inhoud ervan en zorgt dat zij klopt met wat u werkelijk doet.
Melden van een datalek	Wij melden het incident aan u binnen 48 uur, met de informatie die op dat ogenblik beschikbaar is.	U beoordeelt en meldt binnen 72 uur aan de Gegevensbeschermingsautoriteit, en bij hoog risico ook aan de betrokkenen.
Verzoeken van betrokkenen	Wij sturen door binnen 2 werkdagen en helpen technisch.	U antwoordt binnen één maand, kosteloos, en motiveert een weigering.
Bewaartermijnen	Wij verwijderen wat u ons vraagt te verwijderen.	U bepaalt hoe lang wat bewaard wordt.
Effectbeoordeling	Wij leveren de technische informatie aan.	U maakt de beoordeling en trekt de conclusie.

De vijf stappen die het meest opleveren

Als u weinig tijd heeft, doe dan deze vijf. Zij dekken samen het grootste deel van wat er bij een controle of bij een incident gevraagd wordt.

Stap 1. Maak uw verwerkingsregister

Dit is verplicht en het is het eerste wat een toezichthouder opvraagt. De vrijstelling voor ondernemingen met minder dan tweehonderdvijftig werknemers helpt u niet: zij geldt niet wanneer de verwerking niet incidenteel is, en een klantenbestand of een personeelsadministratie is nooit incidenteel.

Het register beantwoordt zeven vragen per verwerking: wie is verantwoordelijk, waarom verwerkt u, wat verwerkt u en over wie, aan wie geeft u door, gaat er iets buiten Europa, hoe lang bewaart u, en hoe beveiligt u. De Gegevensbeschermingsautoriteit stelt daarvoor een modelregister ter beschikking op haar website, en Zorion levert een ingevuld vertrekpunt aan als Excel-bestand.

Reken op een halve dag voor de eerste versie. Werk het daarna bij telkens u een nieuw systeem of een nieuwe verwerking in gebruik neemt.

Stap 2. Zet uw privacyverklaring en uw cookiebeleid recht

- Uw privacyverklaring moet overeenstemmen met wat u werkelijk doet. Een verklaring die spreekt over nieuwsbrieven die u niet verstuurt, is een verklaring waar u zelf niet aan voldoet.
- Plaats geen niet-noodzakelijke cookies voordat de bezoeker heeft ingestemd. Statistieken en advertentiecookies vallen daaronder; puur functionele cookies niet.
- Uw account voor bezoekersstatistieken staat op uw naam. U aanvaardt de verwerkingsvoorwaarden van die dienst zelf, in dat account. Wij doen dat enkel met uw schriftelijke opdracht, in uw naam.
- Zorgt een hulpmiddel voor uw verklaring, dan blijft de inhoud uw verantwoordelijkheid. Zo'n gegenereerde tekst is geen juridisch advies en is niet door een jurist nagekeken.

Stap 3. Beperk wat u vraagt

Dit is de goedkoopste maatregel die bestaat: wat u niet verzamelt, moet u niet beveiligen, niet bewaren en niet verwijderen.

- Loop uw formulieren door en schrap elk veld dat u niet werkelijk gebruikt.
- Zet bij elk vrij tekstveld een korte instructie, bijvoorbeeld: "Vermeld hier geen gegevens over uw gezondheid, uw geloof of andere gevoelige onderwerpen. Wij hebben die niet nodig om u te helpen."
- Maak zo weinig mogelijk velden verplicht.
- Gebruik geen e-mail om gevoelige gegevens uit te wisselen. E-mail is niet noodzakelijk versleuteld: de server van de tegenpartij bepaalt mee.

Stap 4. Leg vast wie wat mag

- Geef elke medewerker een persoonlijk account. Nooit een gedeeld account, want dan is achteraf niet vast te stellen wie wat deed.
- Zet meervoudige authenticatie aan voor iedereen, niet enkel voor de beheerders. Wij stellen dat op verzoek in.
- Geef enkel toegang tot wat iemand nodig heeft. Personeelsdossiers en boekhouding horen niet in een algemeen gedeelde map.
- Meld indiensttredingen en uitdiensttredingen aan ons zodra u ze kent. Een vergeten account is de meest voorkomende oorzaak van een incident.
- Deel nooit een wachtwoord via e-mail of een chatbericht. Wij leveren u daarvoor een wachtwoordkluis.

Stap 5. Weet wat u doet wanneer er iets misgaat

Zet deze vier zaken op papier, op één blad, en zorg dat uw contactpersoon weet waar het ligt.

1. Wie beslist er bij ons of een incident gemeld moet worden. Zet er een vervanger bij, want incidenten wachten niet tot iemand terug is van vakantie.
2. Hoe wij Zorion bereiken buiten de bedrijfsuren.
3. Waar de logingegevens van de Gegevensbeschermingsautoriteit liggen om een melding te doen.
4. Wie onze klanten of medewerkers informeert wanneer dat nodig is, en met welke boodschap.

Uw termijnen op een rij

Wat	Termijn	Vanaf wanneer
Melding van een datalek aan de Gegevensbeschermingsautoriteit	72 uur	Vanaf uw kennisname, dus in de praktijk vanaf onze melding aan u. Overschrijdt u de termijn, dan moet u dat motiveren.
Melding aan de betrokken personen	Onverwijld	Enkel wanneer er een hoog risico is voor hun rechten en vrijheden.
Antwoord op een verzoek van een betrokkene	1 maand	Vanaf ontvangst. Eenmaal verlengbaar met twee maanden bij een complex verzoek, mits u dat binnen de maand meldt.
Bezwaar tegen een nieuwe subverwerker	30 kalenderdagen	Vanaf onze e-mail. Reageert u niet, dan geldt dat als aanvaarding.
Kennisgeving van een nieuwe versie van de documenten	30 kalenderdagen	Voor de nieuwe versie ingaat. U kan tot die datum opzeggen; zegt u niet op, dan geldt de nieuwe versie.
Opzegging van uw pakket	1 maand	Na de eerste twaalf maanden op elk ogenblik, tenzij uw offerte of uw productfiche iets anders bepaalt.
Teruggave of verwijdering kiezen bij het einde	30 kalenderdagen	Vanaf onze vraag bij de beëindiging van de betrokken module. Antwoordt u niet, dan verwijderen wij de gegevens.

Wanneer u een effectbeoordeling nodig heeft

Een gegevensbeschermingseffectbeoordeling is verplicht wanneer een verwerking waarschijnlijk een hoog risico inhoudt. De Europese richtsnoeren geven negen criteria, met als vuistregel: kruist u er twee of meer aan, dan doet u de beoordeling. Kruist u er één aan en beslist u toch geen beoordeling te doen, leg die afweging dan schriftelijk vast.

Nr.	Criterium	Bij u van toepassing
1	Evaluatie of scoretoekenning, met inbegrip van profilering en voorspelling.	[ja of neen]
2	Geautomatiseerde besluitvorming met rechtsgevolg of vergelijkbaar wezenlijk gevolg.	[ja of neen]
3	Stelselmatige monitoring van mensen.	[ja of neen]
4	Gevoelige gegevens of gegevens van zeer persoonlijke aard, zoals gezondheids-, financiële of locatiegegevens.	[ja of neen]
5	Verwerking op grote schaal.	[ja of neen]
6	Samenvoeging van gegevensverzamelingen uit verschillende bronnen.	[ja of neen]
7	Gegevens over kwetsbare mensen, waaronder uw eigen werknemers.	[ja of neen]
8	Innovatief gebruik van technologische of organisatorische oplossingen.	[ja of neen]
9	Verwerking die iemand belet een recht uit te oefenen of een dienst te gebruiken.	[ja of neen]

Daarnaast is een beoordeling altijd verplicht bij grootschalige verwerking van bijzondere categorieën van gegevens, bij stelselmatige en uitgebreide geautomatiseerde beoordeling van persoonlijke aspecten waarop besluiten worden gebaseerd, en bij stelselmatige grootschalige monitoring van openbaar toegankelijke ruimten. De Gegevensbeschermingsautoriteit publiceert bovendien een lijst met acht types verwerkingen waarvoor een beoordeling in België sowieso verplicht is.

Zorion levert een Excel-bestand aan waarin u deze toets kan invullen en bewaren. Wij vullen hem niet voor u in: de conclusie is een beslissing van de verwerkingsverantwoordelijke.

Wat vaak misgaat bij ondernemingen zoals de uwe

Wat wij vaak zien	Wat u er best aan doet
Een oud account van een vertrokken medewerker dat nog actief is.	Meld elk vertrek. Wij trekken de toegang dezelfde dag in.
Wachtwoorden die via WhatsApp of e-mail circuleren.	Gebruik de kluis die bij uw pakket zit. Ook voor de wachtwoorden die u zelf beheert.
Een privacyverklaring die van een ander bedrijf is overgenomen.	Loop ze na op wat u werkelijk doet. Een verklaring die niet klopt, werkt tegen u.
Personeelsdossiers in een algemeen gedeelde map.	Vraag ons een afgeschermde ruimte met beperkte rechten. Wij richten die in.
Een nieuwsbrieflijst waarvan niemand weet waar de adressen vandaan komen.	Werk enkel met adressen met aantoonbare herkomst. Wij laden geen aangekochte lijsten in en melden het wanneer u dat vraagt.
Geen zicht op wie beslist bij een incident.	Zet dat op één blad, met een vervanger, en deel het met uw contactpersoon.
Een medisch attest dat per e-mail wordt doorgestuurd.	Gebruik een afgeschermde map of een beveiligde upload. E-mail is daarvoor het verkeerde kanaal.

Wat u van Zorion mag vragen

- De actuele lijst van onze leveranciers, met naam, adres en contactpunt. Wij bezorgen die binnen vijf werkdagen.
- Ons verwerkingsregister voor wat wij voor u doen, en onze procedures.
- Een audit of een inspectie, na aankondiging op een redelijke termijn.
- Hulp bij een verzoek van een betrokkene: een uittreksel, een aanpassing, een verwijdering of een export.
- Een export van de toestemmingen, afmeldingen en blokkeringen uit het verzendplatform dat wij voor u beheren.
- De technische informatie die u nodig heeft voor uw effectbeoordeling of voor uw register.
- Een export van uw gegevens bij het einde van de overeenkomst.

Wie kan deze verplichtingen afdwingen

De Gegevensbeschermingsautoriteit kan een onderzoek voeren via haar Inspectiedienst en via de Geschillenkamer een berisping, een bevel of een administratieve geldboete opleggen. Zij kan dat zowel tegenover u als verwerkingsverantwoordelijke als tegenover ons als verwerker.

Een betrokkene kan op grond van artikel 82 AVG rechtstreeks een schadevergoeding vorderen bij de rechtbank, ook van ons. Voor ons is dat beperkt tot de gevallen waarin wij de specifiek voor verwerkers geldende verplichtingen niet zijn nagekomen, of buiten dan wel in strijd met uw rechtmatige instructies hebben gehandeld.

U kan de naleving van de verwerkersovereenkomst afdwingen voor de ondernemingsrechtbank.

Nuttige bronnen

Bron	Waarvoor
Gegevensbeschermingsautoriteit, gegevensbeschermingsautoriteit.be	Modelregister, dertienstappenplan, brochures voor kmo's, meldingsformulier voor een datalek en de lijst van verwerkingen waarvoor een effectbeoordeling verplicht is.
Europees Comité voor gegevensbescherming, edpb.europa.eu	De gids voor kmo's en de Europese richtsnoeren, waaronder die over datalekken.
Centrum voor Cybersecurity België, ccb.belgium.be	Praktische beveiligingsmaatregelen en, indien u onder NIS2 valt, de registratie- en meldverplichtingen.

Vragen

Weet u niet of iets op u van toepassing is, vraag het dan. Zorion geeft geen juridisch advies, maar wij zeggen wel wanneer wij vinden dat u een jurist nodig heeft. Contact: Luka Stoop, admin@zorion.be.