

**PROTOCOL VOOR DE ELEKTRONISCHE MEDEDELING VAN PERSOONSgegevens VAN SBK ARRO  
ANTWERPEN cvba NAAR WOONHAVEN ANTWERPEN BV**  
in het kader van de nakende inkanteling van SBK Arro Antwerpen in Woonhaven Antwerpen voor de  
vorming van een woonmaatschappij

*Dit protocol wordt gesloten conform artikel 8, §1, van het decreet van 18 juli 2008 betreffende het elektronische bestuurlijke gegevensverkeer.*

**TUSSEN**

Sociale Bouw -en Kredietmaatschappij ARRO ANTWERPEN cvba met zetel te 2100 Antwerpen (Deurne), Gijsbrecht van Deurnelaan 22 en ondernemingsnummer 0403.837.130 opgericht op 26 april 1948 (onder de benaming 'Gewestelijke Maatschappij voor de Kleine Landeigendom "Laag- en Hoogland"') en erkend door de VMSW onder nummer 9530 vertegenwoordigd door Anne Vanachter, algemeen directeur  
hierna: "Mededelende instantie";

**EN**

WOONHAVEN ANTWERPEN bv met zetel te 2020 Antwerpen, Jan Denucéstraat 23 en ondernemingsnummer 0403.795.657, erkend op 3 maart 1921 door de Nationale Maatschappij voor de Huisvesting, en op 19 maart 1991 erkend door de Vlaamse Huisvestingsmaatschappij (VHM), onder nummer 114  
en vertegenwoordigd door Wouter Gehre, algemeen directeur  
hierna: "Ontvangende instantie";

ARRO ANTWERPEN en WOONHAVEN ANTWERPEN worden hieronder ook wel afzonderlijk aangeduid als een "partij" of gezamenlijk als de "partijen";

**NA TE HEBBEN UITEENGEZET**

- A. ARRO ANTWERPEN is een Vlaamse instantie als bedoeld in artikel 2, 10° e-govdecreet met statuut: een instelling met een publieke taak als vermeld in artikel I.3, 6°, van het Bestuursdecreet van 7 december 2018.
- B. WOONHAVEN ANTWERPEN BV is een Vlaamse instantie als bedoeld in artikel 2, 10° e-govdecreet met statuut: een instelling met een publieke taak als vermeld in artikel I.3, 6°, van het Bestuursdecreet van 7 december 2018.
- C. CONTEXT VAN DE UITWISSELING: met het Decreet van 9 juli 2021<sup>1</sup>, besliste de Vlaamse decreetgever dat sociale huisvestingmaatschappijen en sociale verhuurkantoren vanaf 1 januari 2023 één woonactor dienen te vormen per werkingsgebied bestaande uit geografisch aansluitende gemeenten: de woonmaatschappij. Hierdoor zullen de verschillende sociale verhuurkantoren en sociale huisvestingsmaatschappijen binnen éénzelfde werkingsgebied herstructureren tot één entiteit, dan wel een deel van hun werking overdragen aan een andere entiteit die bevoegd is voor dat werkingsgebied. Om die inkanteling vlot te laten verlopen wensen de beide partijen in aanloop reeds onderling bepaalde kennis en documenten uit te wisselen, die noodzakelijk zijn om een woonmaatschappij te vormen. Waar een Mededelende Instantie op het ogenblik van de vooropgestelde deadline nog niet al zijn (rechten op) onroerende goederen heeft overgedragen aan de Woonmaatschappij binnen het desbetreffende werkingsgebied, worden deze onroerende goederen conform artikel 209, §3

---

<sup>1</sup> Decreet van 9 juli 2021 houdende wijziging van diverse decreten met betrekking tot wonen, BS 10 september 2021, 95.673.

van het decreet van 9 juli 2021 in beheer gegeven aan de woonmaatschappij die bevoegd is binnen dat werkingsgebied. (bv. d.m.v. beheersovereenkomst, vruchtgebruik). Hierop zal de Ontvangende instantie de uitgewisselde gegevens die het voorwerp uitmaken van dit protocol ook dienen aan te wenden voor het beheer van de onroerende goederen.

- D. De partijen wensen overeenkomstig artikel 8, §1, van het decreet van 18 juli 2008 betreffende het elektronische bestuurlijke gegevensverkeer een protocol te sluiten met betrekking tot de elektronische mededeling van persoonsgegevens. Dat protocol wordt bekendgemaakt op de website van beide partijen.
- F. De functionaris voor gegevensbescherming van ARRO ANTWERPEN heeft op 23 augustus 2022 advies met betrekking tot een ontwerp van dit protocol gegeven.
- G. De functionaris voor gegevensbescherming van WOONHAVEN ANTWERPEN heeft op 23 augustus 2022 advies met betrekking tot een ontwerp van dit protocol gegeven.

## **WORDT OVEREENGEKOMEN WAT VOLGT:**

### **Artikel 1: Onderwerp**

In dit protocol worden de voorwaarden en modaliteiten van de elektronische mededeling van de persoonsgegevens zoals omschreven in artikel 3 door de Mededelende aan de Ontvangende instantie uiteengezet.

### **Artikel 2: Rechtvaardigingsgronden van zowel de mededeling als de inzameling van de persoonsgegevens**

De Mededelende Instantie heeft de opgevraagde gegevens oorspronkelijk verzameld voor volgende doeleinden:

#### **A. Betreffende de gegevens van (kandidaat)-kopers**

Mededelende Instantie houdt een of meer inschrijvingsregister(s) met kandidaat-kopers bij, overeenkomstig het Toewijzingsreglement sociale koopwoningen (bijlage 22 Besluit Vlaamse Codex Wonen) en het Toewijzingsreglement sociale kavels (bijlage 23 Besluit Vlaamse Codex Wonen). Wanneer een sociale woning of sociale kavel wordt toegewezen aan een kandidaat-koper wordt een koopovereenkomst opgesteld en blijven bepaalde verplichten rusten op de koper.

De gegevensverwerking door Mededelende Instantie gebeurt ter uitvoering van volgende **wettelijke verplichtingen**:

- Artikel 1 Toewijzingsreglement sociale koopwoningen: *Een kandidaat-koper kan een sociale koopwoning van de VMSW of een sociale huisvestingsmaatschappij aankopen als hij voldoet aan de voorwaarden, vermeld in artikel 5.220, §1, van dit besluit, en als hij ingeschreven is in de registers die daarvoor bestemd zijn, vermeld in artikel 2. Om zich te kunnen inschrijven, moet de kandidaat-koper op de inschrijvingsdatum meerderjarig zijn en moet hij voldoen aan de woonbehoeftevoorwaarden, vermeld in artikel 5.220, §1, van dit besluit. De kandidaat-koper moet bewijzen dat hij voldoet aan de woonbehoeftevoorwaarden.*
- Art. 2, 4<sup>e</sup> – 5<sup>e</sup> lid. Toewijzingsreglement sociale koopwoningen: *In de registers worden de volgende gegevens opgenomen:*
  - 1° het inschrijvingsnummer voor het desbetreffende register;
  - 2° de datum van inschrijving;
  - 3° de voornamen en de achternaam van de kandidaat-koper;
  - 4° de geboortedatum;
  - 5° het volledige adres en eventueel het telefoonnummer;

6° de vermelding of er een prioriteit geldt of niet;

7° de (deel)gemeenten of gemeenten van het werkgebied waarvoor de kandidaat-koper zich kandidaat stelt;

8° de melding dat de sociale huisvestingsmaatschappij of de VMSW de noodzakelijke verklaringen, attesten of gegevens over de voorwaarden en de verplichtingen, vermeld in boek 5, deel 8, van dit besluit, heeft gekregen, overeenkomstig de regelgeving die specifiek van toepassing is bij de mededeling van persoonsgegevens, zoals ze in voorkomend geval op federaal of Vlaams niveau verder is of wordt gespecificeerd;

9° het rijksregisternummer.

In het register worden ook de toewijzingen en de schrappingen van het lopende en het voorgaande kalenderjaar vermeld.

- Art. 5.92/1. Vlaamse Codex Wonen:

§ 1. Voor de toepassing van dit deel worden persoonsgegevens verwerkt met als doel na te gaan of voldaan is aan de voorwaarden uit dit deel en die de Vlaamse Regering vaststelt conform artikel 5.91.

§ 2. De VMSW en de woonmaatschappij zijn verwerkingsverantwoordelijke als vermeld in artikel 4, 7), van de algemene verordening gegevensbescherming.

§ 3. Met toepassing van paragraaf 1 kunnen de volgende categorieën van persoonsgegevens worden verwerkt:

1° identificatiegegevens;

2° persoonlijke kenmerken;

3° woningkenmerken;

4° het rijksregisternummer en de identificatienummers van de sociale zekerheid;

5° financiële bijzonderheden;

6° gezinssamenstelling;

7° gegevens over onroerende rechten;

8° beroep en betrekking;

9° leefgewoonten;

10° gegevens met betrekking tot de lichamelijke en psychische gezondheid.

De Vlaamse Regering kan de categorieën van persoonsgegevens, vermeld in het eerste lid, nader omschrijven.

§ 4. De betrokkenen bij de verwerking van persoonsgegevens zijn:

1° de kandidaat-koper of zijn vertegenwoordiger;

2° de gezinsleden van de kandidaat-koper;

3° de koper of zijn vertegenwoordiger.

[...]

- Artikel 1 Toewijzingsreglement sociale kavels: *Een kandidaat-koper kan een sociale kavel van de VMSW of een sociale huisvestingsmaatschappij aankopen als hij voldoet aan de voorwaarden, vermeld in artikel 5.220, §1, van dit besluit, en als hij ingeschreven is in de registers die daarvoor bestemd zijn, vermeld in artikel 2. Om zich te kunnen inschrijven, moet de kandidaat koper op de inschrijvingsdatum meerderjarig zijn en moet hij voldoen aan de woonbehoeftevoorwaarden, vermeld in artikel 5.220, §1, van dit besluit. De kandidaat-koper moet bewijzen dat hij voldoet aan de woonbehoeftevoorwaarden.*

- Art. 2, 4<sup>e</sup> – 5<sup>e</sup> lid. Toewijzingsreglement sociale kavels: *In de registers worden de volgende gegevens opgenomen:*

1° het inschrijvingsnummer voor het desbetreffende register;

2° de datum van inschrijving;

3° de voornamen en de achternaam van de kandidaat-koper;

4° de geboortedatum;

5° het volledige adres en eventueel het telefoonnummer;

6° de vermelding of er een prioriteit geldt of niet;

7° de (deel)gemeenten of gemeenten van het werkgebied waarvoor de kandidaat-koper zich kandidaat stelt;

8° de melding dat de sociale huisvestingsmaatschappij of de VMSW de noodzakelijke verklaringen, attesten of gegevens over de voorwaarden en de verplichtingen, vermeld in boek 5, deel 8, van dit besluit, heeft gekregen, overeenkomstig de regelgeving die specifiek van toepassing is bij de mededeling van persoonsgegevens, zoals ze in voorkomend geval op federaal of Vlaams niveau verder is of wordt gespecificeerd;

9° het rijksregisternummer.

In het register worden ook de toewijzingen en de schrappingen van het lopende en het voorgaande kalenderjaar vermeld.

## **B. Betreffende de gegevens van (kandidaat)-ontleners**

Mededelende Instantie beschikt over de gegevens van (kandidaat)-ontleners die een bijzondere sociale lening aanvragen, overeenkomstig artikel 5.122 Besluit Vlaamse Codex Wonen van 2021. Om in aanmerking te komen voor een bijzondere sociale lening moeten kandidaat-ontleners aan bepaalde wettelijke vereisten voldoen (artikel Art. 5.123-124 Besluit Vlaamse Codex Wonen van 2021).

De gegevensverwerking door Mededelende instantie gebeurt ter uitvoering van volgende **wettelijke verplichtingen**:

- Art. 5.66/1. Vlaamse Codex Wonen: § 1. Voor de toepassing van deze titel worden persoonsgegevens verwerkt met als doel de voorwaarden en de verplichtingen na te gaan die de Vlaamse Regering vaststelt conform artikel 5.65 en 5.66.  
§ 2. De entiteit die conform artikel 5.65 bijzondere sociale leningen toestaat, is de verwerkingsverantwoordelijke als vermeld in artikel 4, 7), van de algemene verordening gegevensbescherming.  
§ 3. Met toepassing van paragraaf 1 kunnen de volgende categorieën van gegevens worden verwerkt:  
1° identificatiegegevens;  
2° persoonlijke kenmerken;  
3° woningkenmerken;  
4° beroep en betrekking;  
5° rijksregisternummer en identificatienummer van de sociale zekerheid;  
6° financiële bijzonderheden;  
7° gegevens van onroerende rechten;  
8° gezinssamenstelling;  
9° gegevens over de lichamelijke of psychische gezondheid.  
De Vlaamse Regering kan de categorieën van persoonsgegevens, vermeld in het eerste lid, nader omschrijven.  
§ 4. De betrokkenen bij de verwerking van de persoonsgegevens zijn:  
1° de aanvrager of zijn vertegenwoordiger en de personen ten laste;  
2° de ontleners of zijn vertegenwoordiger en de personen ten laste.  
[...]
- Art. 5.123. Besluit Vlaamse Codex Wonen van 2021: Het inkomen van de aanvrager, in voorkomend geval de inkomsten die in aanmerking worden genomen conform het derde lid, bedragen op de referentiedatum bij het aangaan van de lening niet meer dan:  
1° 35.123 euro voor een alleenstaande persoon zonder personen ten laste;  
2° 38.630 euro voor een alleenstaande persoon met een handicap als vermeld in artikel 5.117, eerste lid, 6°, c), die geen andere personen ten laste heeft;  
3° 52.679 euro voor andere personen, verhoogd met 3507 euro per persoon ten laste.  
Als de woning waarop de lening betrekking heeft, in een gemeente ligt die is opgenomen in cluster 1 of cluster 2 van de lijst, die opgenomen is in bijlage 19 die bij dit besluit is gevoegd,

*mag in afwijking van het eerste lid, het inkomen van de aanvrager, en in voorkomend geval de inkomsten die in aanmerking worden genomen conform het derde lid, op de referentiedatum bij het aangaan van de lening niet meer bedragen dan:*

*1° 36.795 euro voor een alleenstaande persoon zonder personen ten laste;*

*2° 40.469 euro voor een alleenstaande persoon met een handicap als vermeld in artikel 5.117, eerste lid, 6°, c), die geen andere personen ten laste heeft;*

*3° 55.187 euro voor andere personen, verhoogd met 3674 euro per persoon ten laste.*

*Het inkomen van de aanvrager is op de referentiedatum bij het aangaan van de lening niet lager dan het minimuminkomen, vermeld in artikel 5.220, §1, eerste lid, 1°. Artikel 5.220, §1, zesde lid, en §2, zijn van overeenkomstige toepassing.*

*De bedragen, vermeld in het eerste en het tweede lid, worden jaarlijks op 1 januari aangepast aan de evolutie van de gezondheidsindex (basis 2004), naar het gezondheidsindexcijfer van de maand juni van het voorgaande jaar en met als basis het gezondheidsindexcijfer van 119 voor juni 2012. Het resultaat wordt afgerond naar het eerstvolgende natuurlijke getal.*

- *Art. 5.124. Besluit Vlaamse Codex Wonen van 2021: Uiterlijk bij de ondertekening van de leningsakte voldoet de aanvrager aan al de volgende voorwaarden:*

*1° hij heeft geen woning of een perceel, bestemd voor woningbouw, volledig of gedeeltelijk in volle eigendom;*

*2° hij heeft geen volledig of gedeeltelijk recht van erfpacht, opstal of vruchtgebruik op een woning of op een perceel, bestemd voor woningbouw;*

*3° hij heeft geen woning die of een perceel, bestemd voor woningbouw, dat volledig of gedeeltelijk in erfpacht of opstal is gegeven;*

*4° hij heeft geen woning die of perceel, bestemd voor woningbouw, dat hij zelf volledig of gedeeltelijk in vruchtgebruik heeft gegeven;*

*5° hij is geen zaakvoerder, bestuurder of aandeelhouder van een vennootschap waarin hij zakelijke rechten als vermeld in punt 1° tot en met 4°, heeft ingebracht.*

*Het eerste lid is niet van toepassing als:*

*1° de aanvrager een sociale koopwoning aankoopt;*

*2° de aanvrager een perceel, bestemd voor woningbouw, of een andere woning ten kosteloze titel gedeeltelijk in volle eigendom heeft verworven;*

*3° de aanvrager een recht van erfpacht, opstal of vruchtgebruik op een perceel, bestemd voor woningbouw of een andere woning gedeeltelijk ten kosteloze titel heeft verworven;*

*4° de aanvrager een perceel, bestemd voor woningbouw of een andere woning waarop een recht van erfpacht of opstal is gegeven, gedeeltelijk ten kosteloze titel heeft verworven.*

*In de gevallen, vermeld in het tweede lid, moet de ontlener een jaar na het verlijden van de leningsakte voldoen aan de onroerende bezitsvoorwaarde, vermeld in het eerste lid. Als hij daarvoor gegronde redenen kan aanvoeren, kan hij de kredietgever verzoeken om die termijn van een jaar te verlengen. Als ontlener niet voldoet aan de onroerende bezitsvoorwaarde na een jaar of, in voorkomend geval, de verlengde termijn, wordt de lening voortgezet tegen de referentierentevoet die wordt vermeld in de leningsakte en die wordt gebruikt bij het aangaan van de lening, verhoogd met twee procentpunten*

*Elke aanvrager die eigenaar is of wordt van de woning waarop de lening betrekking heeft, ondertekent de leningsakte als ontlener.*

*2° de begindatum van de overeenkomst;*

*3° de exacte duur van de huurovereenkomst;*

*4° de aanwijzing van alle ruimtes en gedeelten van het gebouw die het voorwerp van de verhuur zijn;*

*5° het bedrag van de huur;*

*6° de regeling over de kosten en de lasten;*

*7° een verwijzing naar de vulgariserende toelichting, vermeld in artikel 10.*

*[...]*

*[...].*

### C. Betreffende de gegevens van eigen personeelsleden

De Mededelende Instantie beschikt over de gegevens van zijn personeelsleden in het kader van de arbeidsovereenkomst die onderling werd afgesloten.

De gegevensverwerking door Mededelende instantie gebeurt ter uitvoering van onder andere volgende wettelijke verplichtingen:

- Artikel 3 KB betreffende het bijhouden van sociale documenten<sup>2</sup>:
  - § 1. *De werkgever die de verplichting heeft om een onmiddellijke aangifte van tewerkstelling te verrichten krachtens het koninklijk besluit van 5 november 2002 tot invoering van een onmiddellijke aangifte van tewerkstelling, met toepassing van artikel 38 van de wet van 26 juli 1996 tot modernisering van de sociale zekerheid en tot vrijwaring van de leefbaarheid van de wettelijke pensioenstelsels, moet enkel een speciaal personeelsregister bijhouden in de gevallen bepaald in onderafdeling 2 van hoofdstuk II.*
  - § 2. *De werkgever die geen onmiddellijke aangifte van tewerkstelling moet verrichten krachtens voornoemd koninklijk besluit van 5 november 2002 moet, voor alle werknemers die uitgesloten worden uit het toepassingsgebied van hetzelfde besluit, één enkel algemeen personeelsregister bedoeld in onderafdeling 1 van hoofdstuk II en eveneens een speciaal personeelsregister bijhouden in de gevallen bepaald in onderafdeling 2 van hoofdstuk II.*
  - § 3. *De werkgever moet per jaar voor iedere werknemer een individuele rekening bijhouden.*
- Art. 15. KB betreffende het bijhouden van sociale documenten:
  - (§ 1.) *De individuele rekening vermeldt voor de werknemer:*
    - 1° *de naam en voornaam;*
    - 2° *de geboortedatum;*
    - 3° *het geslacht;*
    - 4° *de woonplaats;*
    - 5° *de burgerlijke staat;*
    - 6° *het aantal personen die fiscaal ten laste zijn;*
    - 7° *het nummer van de individuele pensioenrekening bij de Algemene Spaar- en Lijfrentekas (voor de individuele rekeningen die worden opgesteld voor de prestaties van het jaar 2003 en van de daaropvolgende jaren, wordt dit nummer vervangen door het identificatienummer van de sociale zekerheid van de werknemer, bedoeld in artikel 1, 4° van het voormeld koninklijk besluit van 18 december 1996;)*
    - 8° *het nummer van inschrijving in het personeelsregister;*
    - 9° *de juridische aard van de overeenkomst;*
    - 10° *het nummer van de leerovereenkomst erkend door de Minister bevoegd voor de voortdurende vorming van de middenstand, of van de leerovereenkomst gesloten onder toezicht van het Paritair Comité voor de diamantnijverheid en -handel;*
    - 11° *(de functie die hij hoofdzakelijk uitoefent bij de werkgever, evenals de titel, rang, hoedanigheid of categorie van de arbeid van de werknemer, of de beknopte kenmerken of omschrijving van de arbeid;)*
    - 12° *de beroepskwalificatie die hem door de werkgever wordt toegekend, overeenkomstig de beschikkingen van de collectieve arbeidsovereenkomsten tot vaststelling van de arbeids- en loonvoorwaarden, of overeenkomstig de bepalingen van de besluiten waarbij forfaitaire lonen worden bepaald voor de toepassing van de wetgeving op de sociale zekerheid;*
    - 13° *de aanvangsdatum van de tewerkstelling;*
    - 14° *de datum van de beëindiging van de overeenkomst.*

---

<sup>2</sup> KB van 8 augustus 1980 betreffende het bijhouden van sociale documenten, BS 27 augustus 1980, 9.863.

*(15° de plaats van het werk; indien het werk niet op een vaste plaats of hoofdzakelijk op een vaste plaats verricht wordt, de vermelding dat de werknemer zijn arbeid op verschillende plaatsen verricht;)*

*(16° het aanvangsbedrag, de overige bestanddelen en de periodiciteit van de betalingen van het loon waarop de werknemer recht heeft.)*

*(§ 2. In de uitzendbureaus zijn de werkgevers vrijgesteld, voor het personeel dat ze tewerkstellen in de hoedanigheid van uitzendkracht, van de verplichting tot het vermelden van de gegevens opgesomd in § 1, 11° en 15°.)*

De Ontvangende Instantie zal de opgevraagde gegevens verwerken voor volgende doeleinden:

Om de door het decreet van 9 juli 2021 verplichte omschakeling naar Woonmaatschappij vlot te laten verlopen, dienen de Mededelende en Ontvangende Instantie op voorhand reeds de nodige gegevens uit te wisselen om deze fusie voldoende te kunnen voorbereiden.

De beoogde gegevensverwerking door de Ontvangende Instantie gebeurt ter uitvoering van zijn **gerechtvaardigd belang** om de vereiste fusie tot een goed einde te kunnen brengen.

Verenigbaarheid van de oorspronkelijke doeleinden van de verwerking door de Mededelende Instantie en de latere doeleinden van de verwerking door de Ontvangende Instantie:

Het doeleinde van de verdere verwerking van deze persoonsgegevens door Ontvangende Instantie is verenigbaar met de doeleinden waarvoor Mededelende Instantie de gegevens oorspronkelijk heeft verzameld, gezien beide instanties dezelfde taken/doeleinden hebben en de uitwisseling van gegevens plaats vindt ter voorbereiding van een verplichte fusie waarbij Mededelende en Ontvangende één instantie zullen. In de nabije toekomst worden beide Instanties dus eenzelfde nieuwe entiteit die de persoonsgegevens vermeld in dit protocol zal verwerken.

### **Artikel 3: De gevraagde persoonsgegevens en de categorieën en omvang van de gevraagde persoonsgegevens conform het proportionaliteitsbeginsel**

In onderstaande tabel wordt een overzicht gegeven van de verschillende persoonsgegevens die worden meegedeeld, alsook de verantwoording van de proportionaliteit en de bewaartermijn van de gegevens.

Het betreft ook persoonsgegevens als vermeld in artikel 9 en/of 10 van de algemene verordening gegevensbescherming. Dit wordt gespecificeerd in onderstaande tabel.

#### **A. Betreffende de gegevens van (kandidaat)-kopers**

Identificatiegegevens	
Concrete gegevens die worden meegedeeld	<ul style="list-style-type: none"><li>- Naam en voornaam</li><li>- Geboortedatum</li><li>- Geslacht</li><li>- Nationaliteit</li></ul>
Verantwoording proportionaliteit	Deze gegevens zijn noodzakelijk voor een correcte inschrijving en de opmaak van het inschrijvingsdossier door Mededelende Instantie. Deze gegevens zijn noodzakelijk om de inkanteling van de Mededelende Instantie in de Ontvangende Instantie voor te bereiden en de continuïteit van de dienstverlening te kunnen waarborgen tijdens en na inkanteling. Het verwerken van de gegevens om tot één dossier te komen neemt enige tijd in beslag.

<b>Rijksregisternummer</b>	
Verantwoording proportionaliteit	Deze gegevens zijn noodzakelijk voor een correcte inschrijving en de opmaak van het inschrijvingsdossier door de Mededelende Instantie. Deze gegevens zijn noodzakelijk om de inkanteling van de Mededelende Instantie in de Ontvangende Instantie voor te bereiden en de continuïteit van de dienstverlening te kunnen waarborgen tijdens en na de inkanteling. Het verwerken van de gegevens om tot één dossier te komen neemt enige tijd in beslag.
<b>Contactgegevens</b>	
Concrete gegevens die worden meegedeeld	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adres</li> <li>- Telefoonnummer</li> <li>- E-mail</li> </ul>
Verantwoording proportionaliteit	Deze gegevens zijn noodzakelijk voor een correcte inschrijving en de opmaak van het inschrijvingsdossier door de Mededelende Instantie. Deze gegevens zijn ook noodzakelijk om de inkanteling van de Mededelende Instantie in de Ontvangende Instantie voor te bereiden en de continuïteit van de dienstverlening te kunnen waarborgen tijdens en na de inkanteling. Het verwerken van de gegevens om tot één dossier te komen neemt enige tijd in beslag.
<b>Gegevens betreffende lichamelijke gezondheid</b>	
Concrete gegevens die worden meegedeeld	Medische informatie i.v.m. invaliditeit (waardoor de betrokkene bv. Nood heeft aan een gelijkvloerse woning of een woning met lift).
Verantwoording proportionaliteit	<p>Deze gegevens zijn noodzakelijk voor een correcte inschrijving en de opmaak van het inschrijvingsdossier door de Mededelende Instantie. Deze gegevens zijn ook noodzakelijk om de inkanteling van de Mededelende Instantie in de Ontvangende Instantie voor te bereiden en de continuïteit van de dienstverlening te kunnen waarborgen tijdens en na de inkanteling. Het verwerken van de gegevens om tot één dossier te komen neemt enige tijd in beslag.</p> <p>Het gaat hier om art. 9 AVG persoonsgegevens die een bijkomende grondslag vereisen:</p> <p>de gegevens met betrekking tot de lichamelijke of psychische gezondheid, die bijzondere categorieën van persoonsgegevens in de zin van artikel 9.1 AVG uitmaken, worden verwerkt omdat ze onder meer van invloed zijn op de huurdersverplichtingen en van belang zijn om een aangepaste woning te voorzien. De verwerking wordt gebaseerd op artikel 9.2, g), AVG omwille van het zwaarwegend algemeen belang dat gevonden wordt in het recht op wonen dat erkend is als een fundamenteel grondrecht in de Belgische Grondwet, gecombineerd met de woonbehoefte van de betrokkenen die decretaal verplicht vastgesteld moet worden.<sup>3</sup></p>
<b>Financiële informatie</b>	
Concrete gegevens die worden meegedeeld	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inkomen</li> <li>- Alimentatie ten laste van de betrokkene</li> </ul>

<sup>3</sup> Ontwerp van decreet houdende wijziging van diverse decreten met betrekking tot wonen (MvT), *Parl. St.*, Vlaams Parlement 2020-21, 828 nr. 1, pg. 126.



Verantwoording proportionaliteit	Deze gegevens zijn noodzakelijk voor een correcte inschrijving en de opmaak van het inschrijvingsdossier door de Mededelende Instantie. Deze gegevens zijn ook noodzakelijk om de inkanteling van de Mededelende Instantie in de Ontvangende Instantie voor te bereiden en de continuïteit van de dienstverlening te kunnen waarborgen tijdens en na de inkanteling Het verwerken van de gegevens om tot één dossier te komen neemt enige tijd in beslag.
<b>Samenstelling gezin</b>	
Concrete gegevens die worden meegedeeld	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Burgerlijke staat</li> <li>- Personen ten laste</li> <li>- Bezoekrecht/ co-ouderschap van de kinderen</li> </ul>
Verantwoording proportionaliteit	Deze gegevens zijn noodzakelijk voor een correcte inschrijving en de opmaak van het inschrijvingsdossier door de Mededelende Instantie. Deze gegevens zijn ook noodzakelijk om de inkanteling van de Mededelende Instantie in de Ontvangende Instantie voor te bereiden en de continuïteit van de dienstverlening te kunnen waarborgen tijdens en na de inkanteling Het verwerken van de gegevens om tot één dossier te komen neemt enige tijd in beslag.
<b>Eigendomsgegevens</b>	
Concrete gegevens die worden meegedeeld	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (Kosteloze) verwerving van eigendom</li> <li>- Adreshistoriek</li> </ul>
Verantwoording proportionaliteit	Deze gegevens zijn noodzakelijk voor een correcte inschrijving en de opmaak van het inschrijvingsdossier door de Mededelende Instantie. Deze gegevens zijn ook noodzakelijk om de inkanteling van de Mededelende Instantie in de Ontvangende Instantie voor te bereiden en de continuïteit van de dienstverlening te kunnen waarborgen tijdens en na de inkanteling Het verwerken van de gegevens om tot één dossier te komen neemt enige tijd in beslag.
<b>Datum inschrijving bij Mededelende Instantie</b>	
Verantwoording proportionaliteit	Deze gegevens zijn noodzakelijk voor een correcte inschrijving en de opmaak van het inschrijvingsdossier door de Mededelende Instantie. Deze gegevens zijn ook noodzakelijk om de inkanteling van de Mededelende Instantie in de Ontvangende Instantie voor te bereiden en de continuïteit van de dienstverlening te kunnen waarborgen tijdens en na de inkanteling Het verwerken van de gegevens om tot één dossier te komen neemt enige tijd in beslag.

## B. Betreffende de gegevens van (kandidaat)-ontleners

<b>Identificatiegegevens</b>	
Concrete gegevens die worden meegedeeld	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam en voornaam</li> <li>- Geboortedatum</li> <li>- Geslacht</li> <li>- Nationaliteit</li> </ul>
Verantwoording proportionaliteit	Deze gegevens zijn noodzakelijk voor een correcte inschrijving en de opmaak van het inschrijvingsdossier/toekennen leningsovereenkomst door de Mededelende Instantie. Deze gegevens zijn ook noodzakelijk om de inkanteling van de Mededelende Instantie in de Ontvangende Instantie voor te bereiden, de Ontvangende Instantie in staat te stellen zich reeds te kunnen inwerken in de dossiers en de continuïteit van de dienstverlening te kunnen

	waarborgen tijdens en na de inkanteling Het verwerken van de gegevens om tot één dossier te komen neemt enige tijd in beslag. Het verwerken van de gegevens om tot één dossier te komen neemt enige tijd in beslag.
<b>Rijksregisternummer</b>	
Verantwoording proportionaliteit	Deze gegevens zijn noodzakelijk voor een correcte inschrijving en de opmaak van het inschrijvingsdossier/toekennen leningsovereenkomst door de Mededelende Instantie. Deze gegevens zijn ook noodzakelijk om de inkanteling van de Mededelende Instantie in de Ontvangende Instantie voor te bereiden, de Ontvangende Instantie in staat te stellen zich reeds te kunnen inwerken in de dossiers en de continuïteit van de dienstverlening te kunnen waarborgen tijdens en na de inkanteling Het verwerken van de gegevens om tot één dossier te komen neemt enige tijd in beslag. Het verwerken van de gegevens om tot één dossier te komen neemt enige tijd in beslag.
<b>Contactgegevens</b>	
Concrete gegevens die worden meegedeeld	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adres</li> <li>- Telefoonnummer</li> <li>- E-mail</li> </ul>
Verantwoording proportionaliteit	Deze gegevens zijn noodzakelijk voor een correcte inschrijving en de opmaak van het inschrijvingsdossier/toekennen leningsovereenkomst door de Mededelende Instantie. Deze gegevens zijn ook noodzakelijk om de inkanteling van de Mededelende Instantie in de Ontvangende Instantie voor te bereiden, de Ontvangende Instantie in staat te stellen zich reeds te kunnen inwerken in de dossiers en de continuïteit van de dienstverlening te kunnen waarborgen tijdens en na de inkanteling Het verwerken van de gegevens om tot één dossier te komen neemt enige tijd in beslag. Het verwerken van de gegevens om tot één dossier te komen neemt enige tijd in beslag.
<b>Samenstelling gezin</b>	
Concrete gegevens die worden meegedeeld	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Burgerlijke staat</li> <li>- Personen ten laste</li> <li>- Bezoekrecht/co-ouderschap</li> </ul>
Verantwoording proportionaliteit	Deze gegevens zijn noodzakelijk voor een correcte inschrijving en de opmaak van het inschrijvingsdossier/toekennen leningsovereenkomst door de Mededelende Instantie. Deze gegevens zijn ook noodzakelijk om de inkanteling van de Mededelende Instantie in de Ontvangende Instantie voor te bereiden, de Ontvangende Instantie in staat te stellen zich reeds te kunnen inwerken in de dossiers en de continuïteit van de dienstverlening te kunnen waarborgen tijdens en na de inkanteling Het verwerken van de gegevens om tot één dossier te komen neemt enige tijd in beslag. Het verwerken van de gegevens om tot één dossier te komen neemt enige tijd in beslag.
<b>Eigendomsgegevens</b>	
Concrete gegevens die worden meegedeeld	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenaar van of vruchtgebruik van een woning of bouwgrond</li> </ul>
Verantwoording proportionaliteit	Deze gegevens zijn noodzakelijk voor een correcte inschrijving en de opmaak van het inschrijvingsdossier/toekennen leningsovereenkomst door de Mededelende Instantie. Deze gegevens zijn ook noodzakelijk om de inkanteling van de Mededelende Instantie in de Ontvangende Instantie voor te bereiden, de Ontvangende Instantie in staat te stellen zich reeds te kunnen inwerken in

	de dossiers en de continuïteit van de dienstverlening te kunnen waarborgen tijdens en na de inkanteling Het verwerken van de gegevens om tot één dossier te komen neemt enige tijd in beslag. Het verwerken van de gegevens om tot één dossier te komen neemt enige tijd in beslag.
<b>Financiële informatie</b>	
Concrete gegevens die worden meegedeeld	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inkomen</li> <li>- Alimentatie ten laste van de betrokkene</li> <li>- Onderhoudsgeld</li> <li>- Kinderbijslag</li> </ul>
Verantwoording proportionaliteit	<p>Deze gegevens zijn noodzakelijk voor een correcte inschrijving en de opmaak van het inschrijvingsdossier/toekennen leningsovereenkomst door de Mededelende Instantie.</p> <p>Deze gegevens zijn ook noodzakelijk om de inkanteling van de Mededelende Instantie in de Ontvangende Instantie voor te bereiden, de Ontvangende Instantie in staat te stellen zich reeds te kunnen inwerken in de dossiers en de continuïteit van de dienstverlening te kunnen waarborgen tijdens en na de inkanteling Het verwerken van de gegevens om tot één dossier te komen neemt enige tijd in beslag. Het verwerken van de gegevens om tot één dossier te komen neemt enige tijd in beslag.</p>
<b>Gegevens van de beleende woning</b>	
Verantwoording proportionaliteit	<p>Deze gegevens zijn noodzakelijk voor een correcte inschrijving en de opmaak van het inschrijvingsdossier/toekennen leningsovereenkomst door de Mededelende Instantie.</p> <p>Deze gegevens zijn ook noodzakelijk om de inkanteling van de Mededelende Instantie in de Ontvangende Instantie voor te bereiden, de Ontvangende Instantie in staat te stellen zich reeds te kunnen inwerken in de dossiers en de continuïteit van de dienstverlening te kunnen waarborgen tijdens en na de inkanteling Het verwerken van de gegevens om tot één dossier te komen neemt enige tijd in beslag. Het verwerken van de gegevens om tot één dossier te komen neemt enige tijd in beslag.</p>

### C. Betreffende de gegevens van personeelsleden

<b>Identificatiegegevens</b>	
Concrete gegevens die worden meegedeeld	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Naam en voornaam</li> <li>- Geboortedatum</li> <li>- Geslacht</li> <li>- Nationaliteit</li> </ul>
Verantwoording proportionaliteit	Deze gegevens zijn noodzakelijk om het payroll proces (loonberekening en – administratie) technisch te kunnen voorbereiden in het loonverwerkingsysteem en de continuïteit van de interne werking te waarborgen na de juridische en operationele inkanteling.
<b>Rijksregisternummer</b>	
Verantwoording proportionaliteit	Deze gegevens zijn noodzakelijk om het payroll proces (loonberekening en – administratie) technisch te kunnen voorbereiden in het loonverwerkingsysteem en de continuïteit van de interne werking te waarborgen na de juridische en operationele inkanteling
<b>Contactgegevens</b>	
Concrete gegevens die worden meegedeeld	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adres</li> <li>- Telefoonnummer</li> <li>- E-mail</li> </ul>

Verantwoording proportionaliteit	Deze gegevens zijn noodzakelijk om de arbeidsovereenkomst met de werknemer voor te bereiden en de continuïteit van de interne werking te waarborgen na de juridische en operationele inkanteling.
<b>Gegevens betreffende lichamelijke gezondheid</b>	
Concrete gegevens die worden meegedeeld	Medische gegevens waaronder ziekte, medische keuring, aangifte arbeidsongeval, ...
Verantwoording proportionaliteit	<p>Deze gegevens zijn noodzakelijk om wettelijke verplichtingen te vervullen naar derde belanghebbenden in het kader van de arbeidsovereenkomst en wijziging van organisatie (sociaal secretariaat, verzekeringsmaatschappij, verzekeringsmakelaar, experts van verzekeringsmaatschappij, externe preventieadviseurs, ...</p> <p>Het gaat hier om art. 9 AVG persoonsgegevens die een bijkomende grondslag vereisen: de verwerking is noodzakelijk met het oog op de uitvoering van verplichtingen en rechten op het gebied van het arbeidsrecht en het sociale zekerheids- en sociale beschermingsrecht. Onder andere:</p> <p>Boek I, titel 4 Codex Welzijn op het werk: maatregelen in verband met het gezondheidstoezicht op de werknemers.</p> <p>Wet van 28 januari 2003 betreffende de medische onderzoeken die binnen het kader van de arbeidsverhoudingen worden uitgevoerd</p>
<b>Financiële informatie</b>	
Concrete gegevens die worden meegedeeld	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inkomen : barema en anciënniteit in de onderneming</li> <li>- Alimentatie ten laste van de betrokkene</li> <li>- Bankrekeningnummer</li> <li>- Betalingen en inhoudingen op loon</li> </ul>
Verantwoording proportionaliteit	Deze gegevens zijn noodzakelijk om de arbeidsovereenkomst voor te bereiden en de continuïteit van de interne werking te waarborgen na juridische en operationele inkanteling.
<b>Samenstelling gezin</b>	
Concrete gegevens die worden meegedeeld	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Burgerlijke staat</li> <li>- Personen ten laste</li> </ul>
Verantwoording proportionaliteit	Deze gegevens zijn noodzakelijk om de arbeidsovereenkomst voor te bereiden en de continuïteit van de interne werking te waarborgen na juridische en operationele inkanteling. Deze gegevens zijn o.a. noodzakelijk om wettelijke verplichtingen t.a.v. derden belanghebbenden te vervullen inzake looncalculatie en loongegevens zoals RSZ, groepsverzekering en hospitalisatie, pensioenfonds, e. a. ].
<b>Informatie over werkgelegenheid</b>	
Concrete gegevens die worden meegedeeld	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Functieomschrijving</li> <li>- Barema</li> <li>- Loonschaal</li> </ul>
Verantwoording proportionaliteit	Deze gegevens zijn noodzakelijk om de voorbereidingen en de overdracht van de arbeidsovereenkomsten tussen de entiteiten te kunnen voorzien en de continuïteit van de interne werking te waarborgen na de juridische en operationele inkanteling.
<b>Opleidingsinformatie</b>	
Concrete gegevens die worden meegedeeld	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opleidingsniveau</li> <li>- diploma's</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kwalificaties</li> <li>- professionele ervaring</li> </ul>
Verantwoording proportionaliteit	Deze gegevens zijn noodzakelijk om de voorbereidingen en de overdracht van de arbeidsovereenkomsten tussen de entiteiten te kunnen voorzien en de continuïteit van de interne werking te waarborgen na de juridische en operationele inkanteling.

De meegedeelde gegevens zullen door Ontvangende Instantie ten laatste tot en met 30 juni 2023 bewaard worden. Deze bewaartermijn kan worden verantwoord gezien het feit dat dit de einddatum is om de nakende fusie rond te krijgen en dit de Partijen de mogelijkheid geeft deze fusie optimaal te kunnen voorbereiden.

#### **Artikel 4: De categorieën van ontvangers en derden die mogelijks de gegevens eveneens verkrijgen**

Ontvangende Instantie zal de meegedeelde persoonsgegevens in het kader van de in artikel 2, 2°, vooropgestelde finaliteiten kunnen mededelen aan volgende categorie(ën) van ontvangers:

- Volgende diensten van Ontvangende Instantie zullen toegang hebben tot de gevraagde persoonsgegevens:
  - o Personeelsdienst
  - o Dienst financiën
  - o ICT
  - o Kandidaten- en klantenbeheer

Enkel personen die omwille van hun functieprofiel deze informatie nodig hebben voor de uitvoering van hun werk, krijgen toegang tot de informatie.
- Daarnaast kunnen de gevraagde gegevens worden medegedeeld aan of ingezien door:
  - o IT partners ((hiervoor staat wel al ICT maar IT is algemener))
  - o VMSW
  - o Vlaams Woningfonds (sociale leningen)

Elke eventuele mededeling van de gevraagde persoonsgegevens door Ontvangende Instantie moet voorafgaandelijk aan Mededelende Instantie worden gemeld en moet uiteraard in overeenstemming zijn met de relevante wet- en regelgeving inzake de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens. Dat betekent onder meer dat Ontvangende Instantie waar vereist een protocol sluit voor de mededeling van de gevraagde gegevens.

#### **Artikel 5. Periodiciteit van de mededeling en de duur van de mededeling**

De persoonsgegevens zullen periodiek worden opgevraagd om de geplande overdracht te kunnen voorbereiden.

De mededeling van de persoonsgegevens gebeurt vanaf heden tot op de datum waarop de woonmaatschappij effectief is erkend en operationeel is, uiterlijk 30.06.2023

#### **Artikel 6: Beveiligingsmaatregelen**

Volgende maatregelen worden getroffen ter **beveiliging van de mededeling** van de persoonsgegevens, vermeld in artikel 2:

Woonhaven maakt gebruik van een platform voor data uitwisseling (Citrix Sharefile) , waarbij de effectieve data – tijdens de uitwisseling – effectief bewaard wordt in de eigen datacenters, en op eigen servers, van Woonhaven binnen de eigen gebouwen van Woonhaven, en binnen de fysiek en logisch beveiligde perimeter van Woonhaven.

Dit platform is via een beveiligde SSL-link bruikbaar vanuit ARRO, na authenticatie met een door Woonhaven Antwerpen – ten persoonlijke titel - aangemaakt account voor de ARRO- en Woonhavenmedewerkers. Via deze weg is de mededeling gegarandeerd veilig, geauthentiseerd en geautoriseerd.

De Ontvangende Instantie treft ten minste volgende organisatorische en technische beveiligingsmaatregelen ter **beveiliging van de ontvangen persoonsgegevens** bij verdere verwerking:

- De aanstelling van een externe DPO: [dpo.sociaalwonen@cranium.eu](mailto:dpo.sociaalwonen@cranium.eu) – Excelsiorlaan 43, 1930 Zaventem. Deze aanstelling werd aangemeld bij de Gegevensbeschermingsautoriteit en de Vlaamse Toezichtcommissie.
- De werknemers van WOONHAVEN ANTWERPEN hebben een contract en een deontologische code ondertekend of minstens is deze verwerkt in het Arbeidsreglement. De deontologische code waartoe werknemers van Woonhaven gehouden zijn is te raadplegen via intranet.
- Sensibilisering van personeel: alle medewerkers zijn op de hoogte en regelmatig worden er e-learning's gegeven aan de medewerkers rond AVG en informatieveiligheid.
- Meldingsprocedures: Woonhaven heeft procedures uitgewerkt voor het uitvoeren van rechten van betrokkenen en behandeling van datalekken. Daarnaast zijn hiervan ook registers beschikbaar.
- Er is een Privacyverklaring voorhanden die voldoet aan de eisen van artikel 13 en 14 AVG en die de betrokkenen krijgen bij inschrijving
- Er is een volledig up to date register van de verwerkingsactiviteiten
- Back-up: van de data van Woonhaven worden back-ups genomen
- Het vermogen om op permanente basis de vertrouwelijkheid, integriteit, beschikbaarheid en veerkracht van de verwerkingssystemen en diensten te garanderen.
- Het vermogen om bij een fysiek of technisch incident de beschikbaarheid van en de toegang tot de persoonsgegevens tijdig te herstellen.
- Een procedure voor het op gezette tijdstippen testen, beoordelen en evalueren van de doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking.
- Woonhaven voert een toegangscontrole, een authenticatiesysteem en een wachtwoordbeleid:
  - o De kantoren zijn uitgerust en beveiligd met een badge-systeem
  - o Computers en laptops zijn beveiligd met wachtwoorden en met bitlocker
  - o De toegang tot de applicatiesoftware wordt gelimiteerd op basis van gebruik en in functie van de noodzaak om toegang te hebben
  - o User- ID's worden bijgehouden en regelmatig gecontroleerd
  - o Er is een logging-systeem voorzien
  - o Firewall en anti-virus: alle computers en laptops zijn uitgerust met een firewall en anti virus programma
  - o Server: de server bevindt zich in het kantoorcomplex van Woonhaven te 2020 Antwerpen, Jan Denucéstraat 16. Woonhaven heeft alle noodzakelijke maatregelen getroffen tot beveiliging van de server. De serverruimte in het kantoor is beveiligd en enkel toegankelijk voor bevoegde medewerkers.

De Ontvangende Instantie moet kunnen aantonen dat de in dit artikel opgesomde maatregelen werden getroffen. Op eenvoudig verzoek van de Mededelende Instantie moet De Ontvangende Instantie hiervan aan de Mededelende Instantie het bewijs overmaken.

In het geval De Ontvangende Instantie voor de verwerking van persoonsgegevens die het voorwerp zijn van voorliggend protocol, beroep doet op een **verwerker** (of meerdere verwerkers), doet de Ontvangende Instantie uitsluitend beroep op verwerkers die afdoende garanties met betrekking tot

het toepassen van passende technische en organisatorische maatregelen bieden opdat de verwerking aan de vereisten van de algemene verordening gegevensbescherming voldoet en de bescherming van de rechten van de betrokkene is gewaarborgd.

De Ontvangende Instantie sluit in voorkomend geval met alle verwerkers een verwerkerovereenkomst in overeenstemming met artikel 28 van de algemene verordening gegevensbescherming. Partijen bezorgen elkaar een overzicht van de verwerkers die de gevraagde gegevens verwerken, en actualiseren dit overzicht zo nodig.

### **Artikel 7: Kwaliteit van de persoonsgegevens**

De Mededelende Instantie ontvangt de gegevens via de verschillende bronnen zoals weergegeven in onderstaande tabel:

Categorieën betrokkenen	Bron
(Kandidaat)-kopers	- ofwel van de betrokkene; - ofwel via raadpleging van authentieke bronnen (waarvoor het een machtiging heeft <sup>4</sup> ).
(Kandidaat)-ontleners	- ofwel van de betrokkene; - ofwel via raadpleging van authentieke bronnen (waarvoor het een machtiging heeft <sup>5</sup> ).
Personeelsleden	Van de betrokkene

De kwaliteit van de gegevens is hierdoor afhankelijk van de betrokkene of van die authentieke bron. Bij twijfel over de juistheid zal de Mededelende Instantie de kandidaat de kans geven zijn gegevens te corrigeren. De Mededelende Instantie maakt het volledige inschrijvingsdossier, incl. bewijsstukken over aan de Ontvangende Instantie.

Zodra de Ontvangende Instantie één of meerdere foutieve, onnauwkeurige, onvolledige, ontbrekende, verouderde of overtollige gegevens in de persoonsgegevens, vermeld in artikel 3, vaststelt (al dan niet op basis van een mededeling van de betrokkene, meldt zij dat onmiddellijk aan De Mededelende Instantie die na onderzoek binnen 48 uur van de voornoemde vaststellingen de gepaste maatregelen binnen De Mededelende Instantie treft en de Ontvangende Instantie daarvan vervolgens op de hoogte brengt.

### **Artikel 8: Sanctie bij niet-naleving**

Onverminderd haar recht om een schadevergoeding te vorderen en in afwijking van artikel 5, 2°, kan de Mededelende Instantie dit protocol middels eenvoudige kennisgeving en zonder voorafgaandelijke ingebrekestelling eenzijdig beëindigen indien de Ontvangende Instantie deze persoonsgegevens verwerkt in strijd met hetgeen bepaald is in dit protocol, met de algemene verordening gegevensbescherming of met andere relevante wet- of regelgeving inzake de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens.

<sup>4</sup> KB van 22 mei 2001 tot regeling van de toegang tot het Rijksregister van de natuurlijke personen en van het gebruik van het identificatienummer wat betreft de Vlaamse Huisvestingsmaatschappij en de door haar erkende sociale huisvestingsmaatschappijen; RR nr. 41/2007 van 12 december 2007; Machtiging aan de VMSW tot uitbreiding van het machtigingsbesluit van 22 mei 2001 (gegevens + begunstigden); Beraadslaging RR nr. 34/2018 van 16 mei 2018 tot aanpassing van de rechtsgrond van beraadslaging RR nr. 41/2007 van 12 december 2007 tot uitbreiding van het machtigingsbesluit van 22 mei 2001 (RN-MA-2017-090).

<sup>5</sup> *Ibid.*

### **Artikel 9: Meldingsplichten**

Partijen engageren zich in het licht van artikel 33 van de algemene verordening gegevensbescherming om elkaar [via de functionarissen voor gegevensbescherming] zonder onredelijke vertraging op de hoogte te stellen van elk gegevenslek dat zich voordoet betreffende de meegedeelde gegevens met impact op beide partijen en in voorkomend geval onmiddellijk gezamenlijk te overleggen teneinde alle maatregelen te nemen om de gevolgen van het gegevenslek te beperken en te herstellen. De partijen verschaffen elkaar alle informatie die ze nuttig of nodig achten om de beveiligingsmaatregelen te optimaliseren.

De Ontvangende Instantie brengt de Mededelende Instantie onmiddellijk op de hoogte van wijzigingen van wetgeving met impact op voorliggend protocol, zoals de finaliteit, proportionaliteit, frequentie, duurtijd enz. en in voorkomend geval van wijzigingen omtrent de verwerkers.

### **Artikel 10: Toepasselijk recht en geschillenbeslechting**

Dit protocol wordt beheerst door het Belgisch recht.

Alle geschillen die voortvloeien uit of verband houden met dit protocol worden beslecht door de bevoegde rechtbank te Antwerpen.

### **Artikel 11: Inwerkingtreding en opzegging**

Dit protocol treedt in werking op 1 september 2022.

Partijen kunnen dit protocol schriftelijk opzeggen mits inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden].

Het protocol eindigt van rechtswege na afloop van de in artikel 5 van dit protocol bedoelde termijn van mededeling. Het protocol eindigt tevens van rechtswege wanneer er geen rechtsgrond meer bestaat voor de gevraagde doorgifte van persoonsgegevens.

Opgemaakt te Antwerpen, op 23 augustus 2022, in evenveel exemplaren als dat er partijen zijn.

---

[namens ARRO]

---

[namens Woonhaven Antwerpen]