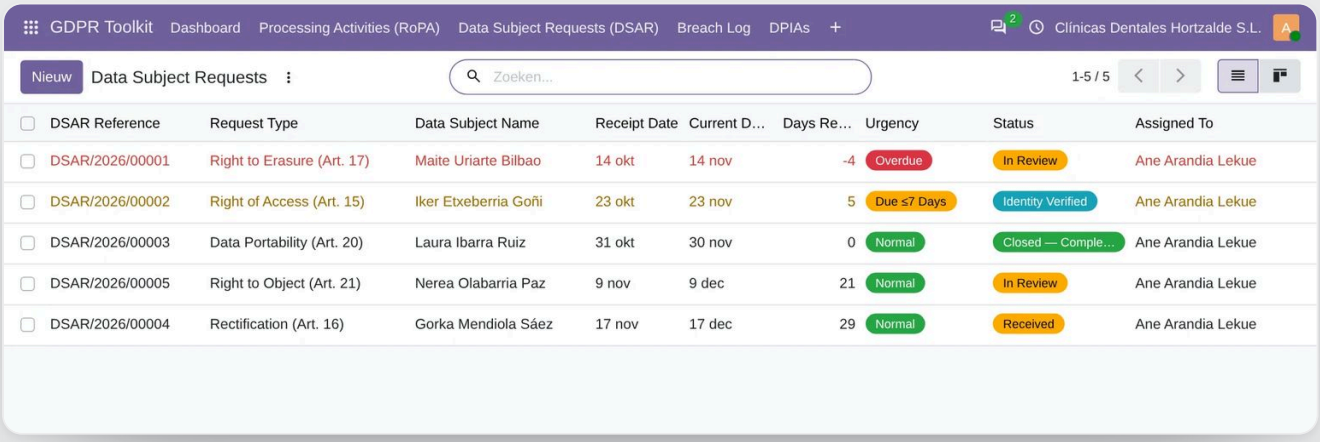
MODULEGIDS · GEGEVENSBESCHERMING

GDPR Compliance voor Odoo

Het verwerkingsregister, de verzoeken met hun termijn, de datalekken met hun 72 uur en de DPIA's, binnen Odoo.

Odoo 17 · 18 · 19 · 20 | 14 dagen proefperiode, zonder kaart | Editie van 19-11-2026





Echte schermafbeelding van Odoo 20. De lijst met verzoeken met hun termijn en urgentie, en een datalek met het aftellen van 72 uur.

Inhoud

Rechts de pagina waarop elk hoofdstuk begint. Menu's en knoppen heten zoals in de Nederlandse Odoo. De menu's en knoppen van de module zelf staan in het Engels: de module is nog niet in het Nederlands vertaald.

1	Voor wie het is en wat het oplost	3
2	De module in cijfers	4
3	Waar je het ziet in je Odoo	5
4	Wat je nodig hebt voordat je begint	6
5	De proef van FlexigoTech Cloud	6
6	Stap voor stap in gebruik nemen	8
7	Het register van verwerkingsactiviteiten	10
8	De verzoeken van betrokkenen en hun termijnen	13
9	Overdraagbaarheid, verwijdering en het privacyportaal	19
10	Het incidentenregister en de 72 uur	22
11	De effectbeoordelingen (DPIA)	25
12	De bewaring en de herzieningen ervan	29
13	Rapporten, exports en auditlogboek	33
14	Toezichthoudende autoriteiten en rechtsgronden	36
15	Wat naar FlexigoTech Cloud gaat en wat terugkomt	39
16	Wat vanzelf gebeurt	40
17	De opties van de module en hun standaardwaarden	41
18	Beveiliging en persoonsgegevens	43
19	Meerdere bedrijven	43
20	Als er iets misgaat	43
21	Andere manieren om het te doen	45
22	Abonnementen en prijs	45
23	Veelgestelde vragen	46
24	Woordenlijst	49
25	Checklist en contact	50

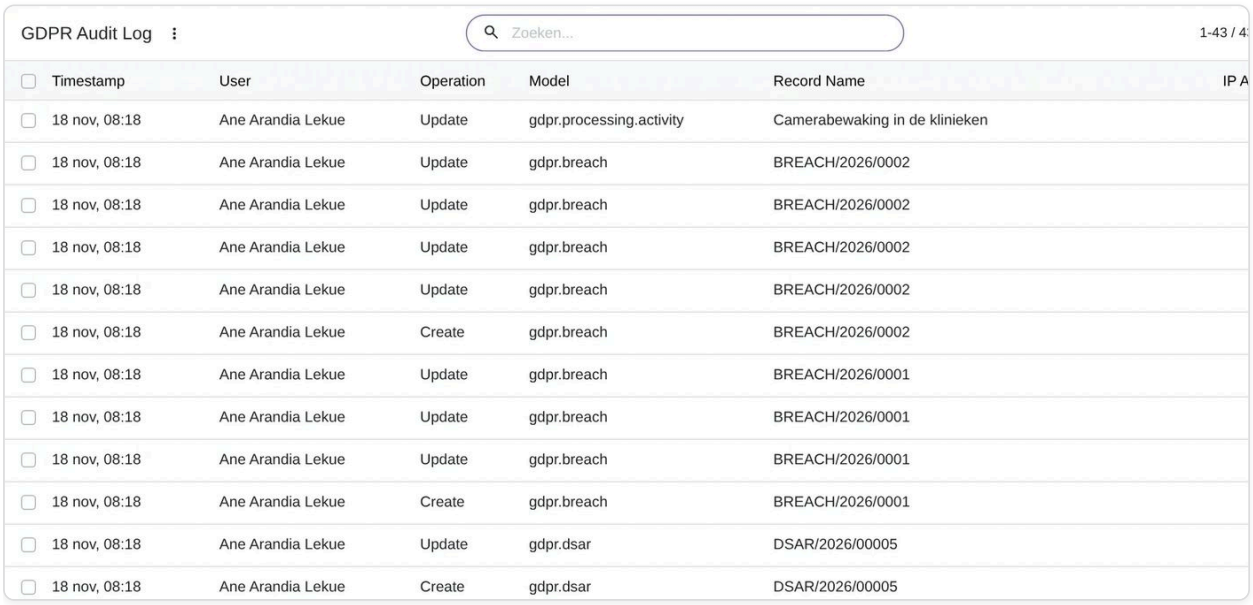
Deze gids beschrijft versie 20.0.1.1.13 van de module (Odoo-branch 20.0, commit e15afc58d). Alles wat erin staat komt uit de gepubliceerde code, de officiële documentatie van het platform of echte schermafbeeldingen.

De schermafbeeldingen komen uit een Odoo 20-testdatabase met een verzonnen bedrijf en verzonnen gegevens, zonder echte verbinding met FlexigoTech Cloud. De module bestaat ook voor Odoo 17, 18 en 19.

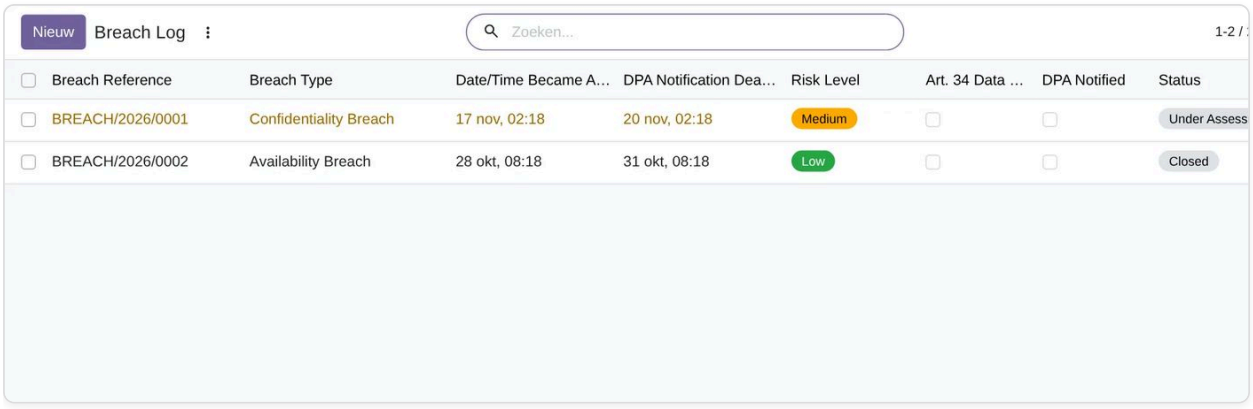
1 Voor wie het is en wat het oplost

Zonder de module staat het register van verwerkingsactiviteiten meestal in losse spreadsheets. De termijnen van verzoeken worden met de hand berekend en niemand waarschuwt wanneer ze naderen. Er is geen geschiedenis van wie wat wanneer heeft gewijzigd. Bij een datalek houdt niemand bij hoeveel uur er zijn verstreken sinds het bekend werd.

Met de module staat dit allemaal binnen Odoo, met de termijnen zichtbaar en een auditlog dat niet kan worden gewijzigd.



- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** Het **GDPR Audit Log** met de datum, de gebruiker en de handeling bij elke wijziging.



- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** De lijst **Breach Log** met de meldingstermijn van 72 uur van elk datalek.

Wat er in de dagelijkse praktijk verandert

- Elke verwerkingsactiviteit krijgt haar doeleinden, rechtsgronden, categorieën gegevens en betrokkenen, ontvangers en bewaartermijn, en elke wijziging wordt in de geschiedenis bewaard.
- De verzoeken van betrokkenen krijgen hun termijn van één maand vanaf ontvangst, met de verlenging van twee maanden erbij als dat nodig is en er een motivering is (art. 12.3). Er zijn lijsten van verzoeken die over de termijn heen zijn en van verzoeken die deze week verlopen.
- Een datalek begint 72 uur te tellen vanaf het moment dat je noteert wanneer er kennis van is genomen (art. 33.1), en in de laatste 6 uur van de termijn stuurt de module elk uur een e-mail zolang je het niet als gemeld

markeert.

- Een activiteit die voldoet aan twee criteria van de WP248-richtlijnen wordt gemarkeerd als **DPIA Required**, en de module staat niet toe dat ze wordt geactiveerd zolang er geen goedgekeurde DPIA is. De DPIA (art. 35) heeft vijf stappen en markeert de voorafgaande raadpleging wanneer het restrisico dat vereist (art. 36).
- De betrokkene met een portaalaccount stuurt zijn verzoek via /my/privacy-rights en ontvangt een ontvangstbevestiging per e-mail.

Wat de module niet doet

- Ze verwijdert of anonimiseert geen gegevens in Odoo. De controle op verwijdering telt wat er is en registreert jouw beslissing; verwijderen of anonimiseren doe jij.
- Ze meldt niets bij de toezichthoudende autoriteit en communiceert niets naar de betrokkenen. Je noteert hier wat jij hebt gedaan: de status, de datum en het uur, de methode en de referentie.
- Ze stuurt de antwoordbrief niet naar de betrokkene. Je stelt die op in het tabblad van het antwoord op basis van een sjabloon en verstuurt hem zelf.
- Ze beslist niet voor jou of een datalek gemeld moet worden of dat een DPIA nodig is. De risicomatrix (impact maal waarschijnlijkheid) en de grenswaarden ervan zijn van de module, niet van de AVG of van de richtsnoeren van het Europees Comité; de eindbeslissing ligt bij de verantwoordelijke of zijn DPO.
- Het is geen juridisch advies.

MODULEGIDS · GDPR COMPLIANCE

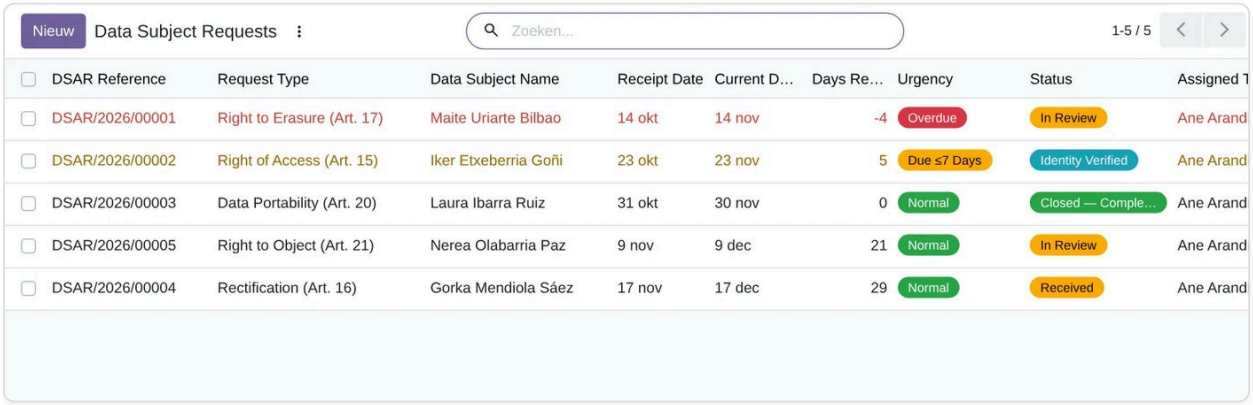
2 De module in cijfers

155 geautomatiseerde tests	**7.013** regels code in Odoo Apps (branch 20.0)
32 toezichthoudende autoriteiten	**16** rechtsgronden
5 geplande taken	**14** proefdagen van FlexigoTech Cloud

Het is alleen afhankelijk van Odoo Community-modules (base, mail en portal) en van `flexigotech_cloud`, dus het werkt op Community en op Enterprise. Er is een versie van de module voor Odoo 17, 18, 19 en 20.

> Hoe is het getest: de module bevat 155 geautomatiseerde tests in zijn versie voor Odoo 20. Het team van FlexigoTech heeft hem getest op Odoo 17, 18, 19 en 20, op Community-databases en op Odoo.sh, en de termijnen ervan vergeleken met de gepubliceerde AVG-tekst op EUR-Lex (artikelen 12.3, 33.1, 35 en 36). Geen enkele autoriteit heeft de module beoordeeld en het is geen juridisch advies: de eindbeslissing ligt bij jou of bij je DPO.

3 Waar je het ziet in je Odoo



- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** De lijst **Data Subject Requests** met de geldende termijn, de resterende dagen en de urgentie van elk verzoek.

Dashboard	Drie knoppen die lijsten openen. Hieronder staat het uitgelegd.
Processing Activities (RoPA)	**All Activities** en **DPIA Required**.
Data Subject Requests	**All Requests**, **Overdue** en **Due This Week**.
Breach Log	**All Breaches** en **Active Incidents**. Alleen **GDPR Toolkit / Manager** ziet dit.
DPIA	**All DPIAs** en **Awaiting DPO Review**. Alleen **GDPR Toolkit / Manager** ziet dit.
Retention Management	**Retention Schedule** en **Review History**. Alleen **GDPR Toolkit / Manager** ziet dit.
Reports	**Export RoPA (PDF)**, **Export RoPA (Excel)**, **DSAR History Report**, **Breach Log Report** en **DPIA Status Report**. Alleen **GDPR Toolkit / Manager** ziet dit.
Configuration	**DPO & Settings**, **Supervisory Authorities**, **Categories of Data**, **Categories of Data Subjects**, **Categories of Recipients**, **Legal Bases** en **Audit Log**. Alleen **GDPR Toolkit / Manager** ziet dit.

Het menu **Dashboard** opent de bedrijfsconfiguratie met drie knoppen: **View Open DSARs**, **View Active Breaches** en **DPIAs Pending Review**. Elke knop opent een lijst. Er worden geen cijfers of indicatoren getoond.

Buiten het menu voegt de module het privacyportaal toe op het adres /my/privacy-rights van je Odoo, voor wie een portaalaccount heeft. De module plaatst geen link op de pagina Mijn account van het portaal: het adres geef je zelf aan de betrokkene. Vijf geplande taken sturen e-mailwaarschuwingen: de dagelijkse herinnering over de termijn van verzoeken, de aftelwaarschuwing van datalekken, de dagelijkse controle op het verstrijken van de bewaartermijn, de wekelijkse escalatie van verzoeken die over de termijn heen zijn en de herinnering voor de jaarlijkse herziening van het RoPA.

4 Wat je nodig hebt voordat je begint

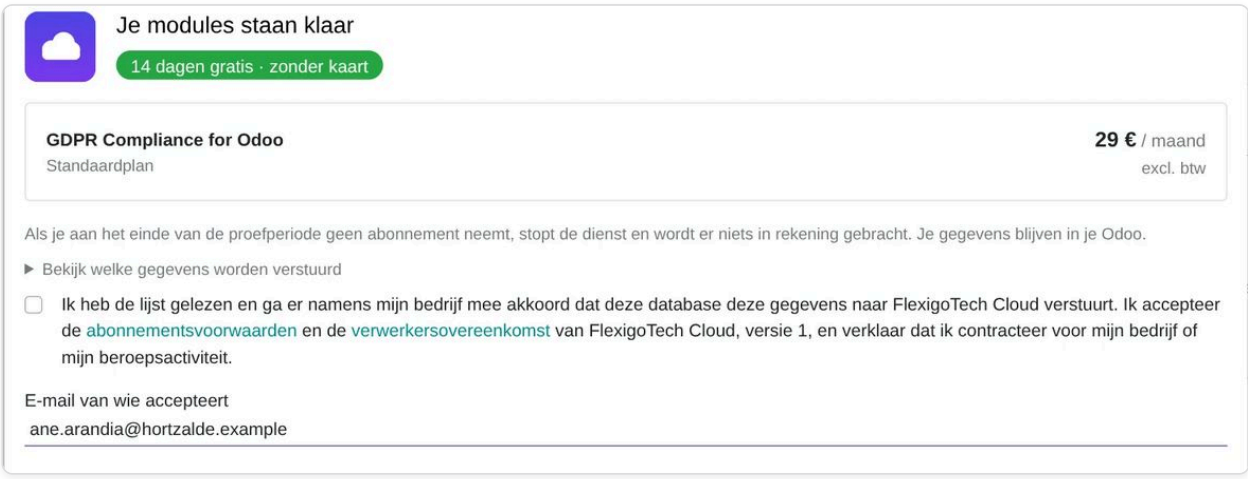
- Odoo 17, 18, 19 of 20, op Odoo.sh of op je eigen server. Odoo Online werkt niet, want daar kun je geen modules van derden installeren.
- Wie **GDPR Toolkit / Manager** wordt en wie **GDPR Toolkit / User**. Bij de installatie van de module is de beheerder **GDPR Toolkit / Manager**.
- De gegevens van de DPO of, als die er niet is, van de persoon die verantwoordelijk is voor privacy: naam, e-mail en telefoon.
- De toezichthoudende hoofdautoriteit. Die kies je in de configuratie uit de autoriteiten die de module bevat.
- Als je wilt dat de interne notities, de motivering van een weigering en de beschrijving en gevolgen van datalekken versleuteld worden opgeslagen, de variabele GDPR_FERNET_KEY op de server. Die zet degene die het systeem beheert. Zonder die sleutel worden die teksten onversleuteld opgeslagen en toont **Encryption Key Configured** dat.
- Om verkoop- of personeelsgegevens in de overdraagbaarheidsexport op te nemen, moeten de apps Verkoop en Medewerkers geïnstalleerd zijn.
- Het abonnement op FlexigoTech Cloud of de proef van 14 dagen. Daarmee worden elke dag zes officiële bronnen gecontroleerd en komt er een waarschuwing wanneer er een wijzigt.

> De module verwijdert of anonimiseert geen gegevens: de controle op verwijdering telt wat er is en registreert jouw beslissing. Ze meldt ook niets bij de toezichthoudende autoriteit en communiceert niets naar de betrokkenen: jij noteert hier wat je hebt gedaan. Ze stuurt de antwoordbrief niet naar de betrokkene. De eindbeslissing ligt bij de verantwoordelijke of zijn DPO, en de module is geen juridisch advies.

Je installeert hem zoals elke module van derden in Odoo, op Odoo.sh of op je server. Odoo installeert tegelijk `flexigotech_cloud`, de verbinding met FlexigoTech Cloud, en de Odoo-apps waar de module van afhangt: Discuss en het portaal.

5 De proef van FlexigoTech Cloud

1. **Klik in de balk bovenaan op Activeren**
   Dit verschijnt zodra je de module installeert. Het opent het venster **FlexigoTech Cloud activeren**, met het plan Standaard en 14 dagen gratis, zonder creditcard.



- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** Het activeringsvenster: lees de lijst met gegevens, vink het vakje aan en vul je e-mail in.

2 **Accepteer en vul je e-mail in**

Vink «Ik heb de lijst gelezen en ga er namens mijn bedrijf mee…» aan (hierin zitten de abonnementsvoorwaarden en de verwerkersovereenkomst) en vul het **E-mail van wie accepteert** in.

3 **Klik op Verbinden en proefperiode starten**

Odoo registreert de database bij FlexigoTech Cloud en start de proef van de module. Als je het voor later wilt laten, sluit **Later** het venster.

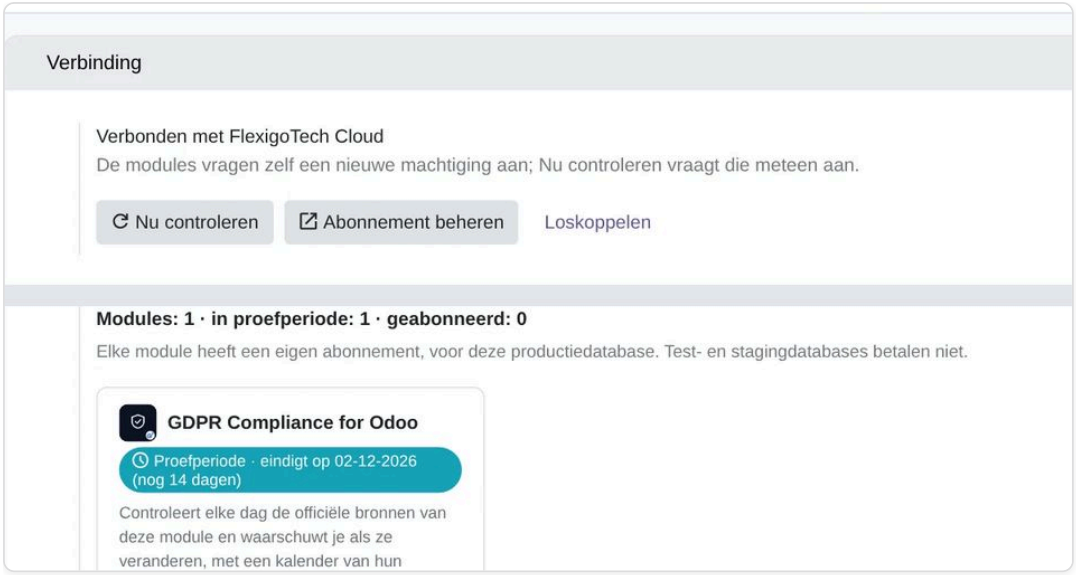
Hetzelfde, vanuit Instellingen

Onder **Instellingen › FlexigoTech Cloud** staat de volledige lijst van wat de database verstuurt. Vink het vakje aan, vul het e-mailadres in en klik op **Accepteren en verbinden**. Als je al een account hebt op app.flexigotech.com, koppelt het veld **Heb je een code van je account?** de database eraan (de code is 10 minuten geldig).



- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** Instellingen › FlexigoTech Cloud, vóór het verbinden: het aangevinkte vakje, het e-mailadres en **Accepteren en verbinden**.

Met de database verbonden toont het blok **Modules** elke module met zijn status: **Proefperiode** en de datum waarop die eindigt, **Geabonneerd**, enzovoort. Vandaaruit kies je het plan (Standaard of Pro, per maand of per jaar) en klik je op **Abonneren**: de betaling gebeurt op de Stripe-pagina, buiten Odoo.



- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** Instellingen › FlexigoTech Cloud met de database verbonden en de module in proef.

Prijzen exclusief btw. Als je na de proef niet abonneert, stopt de dienst en wordt er niets in rekening gebracht; je gegevens blijven in je Odoo. **Nu controleren** vraagt direct de toestemming (anders vernieuwt de module die zelf elke 6 uur).

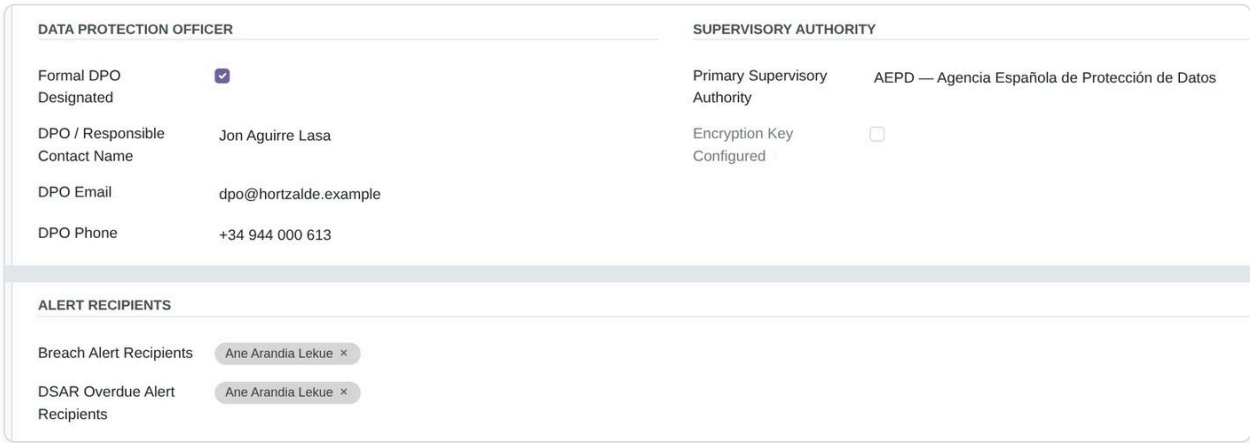
> In een geneutraliseerde kopie (staging) of in een database met demogegevens kun je geen proefperiode starten: Instellingen meldt dit met «Deze database is een geneutraliseerde kopie of bevat demogegevens, dus hier kunnen geen proefperiodes worden gestart.»

MODULEGIDS · GDPR COMPLIANCE

6 Stap voor stap in gebruik nemen

1 Open de configuratie

Ga naar **GDPR Toolkit › Configuration › DPO & Settings**. Dan opent de AVG-configuratie van je bedrijf; als die er nog niet is, maakt Odoo haar aan met de standaardwaarden.



- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** De AVG-configuratie van het bedrijf, met de gegevens van de DPO, de toezichthoudende autoriteit en wie de waarschuwingen ontvangt.

2 Vul de gegevens van de DPO in

Vul **DPO / Responsible Contact Name**, **DPO Email** en **DPO Phone** in. Als er geen formeel aangewezen DPO is, haal je het vinkje bij **Formal DPO Designated** weg.

3 **Kies de toezichthoudende autoriteit**

Selecteer de **Primary Supervisory Authority**.

4 **Geef aan wie de waarschuwingen ontvangt**

Vul **Breach Alert Recipients** en **DSAR Overdue Alert Recipients** in. Als je niemand invult, komen de waarschuwingen terecht bij wie **GDPR Toolkit / Manager** heeft in het bedrijf.

5 **Stel de dagen van voorwaarschuwing in**

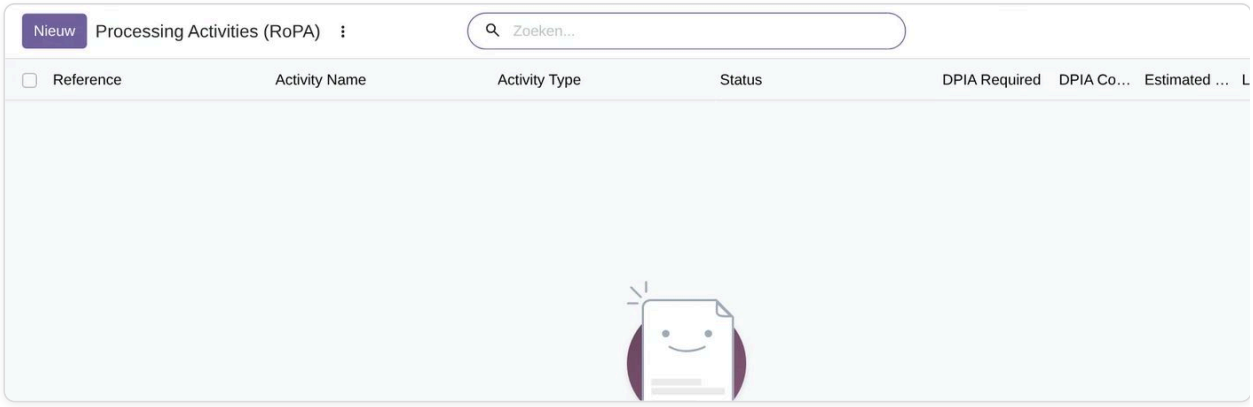
Controleer **Retention Advance Warning (days)**, die op 30 staat, en **DSAR Reminder Days Before Deadline**, die op 7 staat.

6 **Ken de groepen toe**

Geef **GDPR Toolkit / Manager** en **GDPR Toolkit / User** aan wie ze nodig heeft.

7 **Maak de eerste activiteit aan**

Ga naar **GDPR Toolkit › Processing Activities (RoPA) › All Activities**. In het begin is de lijst leeg. Klik op **Nieuw** en vul de activiteit in.



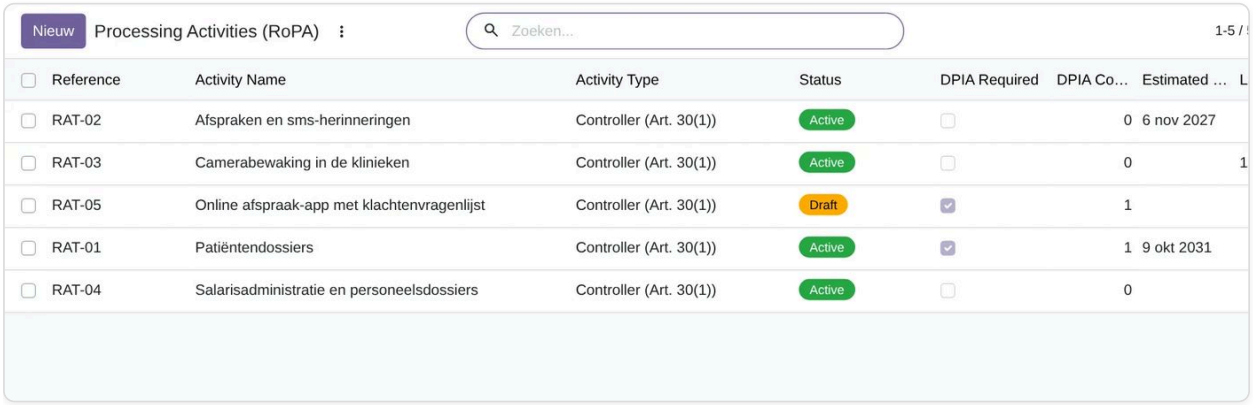
- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** De lijst met verwerkingsactiviteiten, nog zonder enige activiteit.

8 **Geef het portaaladres**

Als je wilt dat betrokkenen via het portaal verzoeken indienen, geef dan aan elke betrokkene met een portaalaccount het adres /my/privacy-rights van je Odoo. De module plaatst geen link op de pagina Mijn account.

Daarna werken de geplande taken vanzelf. Elke dag komen de herinneringen voor verzoeken die snel verlopen en wordt het einde van de bewaartermijn gecontroleerd. Elk uur, in de laatste 6 uur van de termijn van een datalek, komt de waarschuwing voor dat lek. Elke week komt de samenvatting van verzoeken die over de termijn heen zijn en één keer per jaar de herinnering om het verwerkingsregister te herzien. De herinnering voor een verzoek gaat naar de toegewezen persoon; de overige waarschuwingen gaan naar de ontvangers die je hebt ingevuld of, als er geen zijn, naar de AVG-beheerders van het bedrijf.

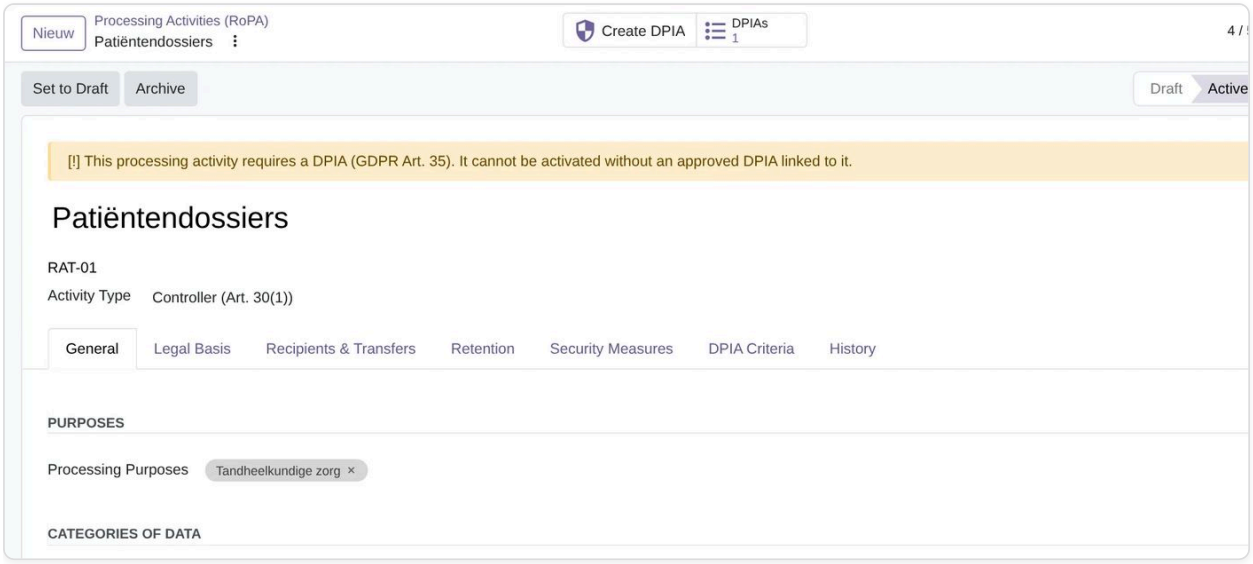
7 Het register van verwerkingsactiviteiten



- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** De lijst **Processing Activities (RoPA)** met de vijf activiteiten.

Elke fiche bevat wat art. 30.1 vraagt als je optreedt als verantwoordelijke, of art. 30.2 als je optreedt als verwerker. Dat kies je in **Activity Type**. Je vult doeleinden, categorieën betrokkenen, gegevens en ontvangers in, de rechtsgrond van art. 6 en die van art. 9, de doorgiften naar derde landen met hun waarborg, de bewaring en de beveiligingsmaatregelen.

De categorieën gegevens, betrokkenen en ontvangers kies je uit de lijsten van **GDPR Toolkit › Configuration › Categories of Data**, **GDPR Toolkit › Configuration › Categories of Data Subjects** en **GDPR Toolkit › Configuration › Categories of Recipients**. De doeleinden maak je aan door ze in de fiche zelf in te typen. De **Reference** vult Odoo in bij het aanmaken van de activiteit en die kan niet worden bewerkt.



- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** De fiche van een activiteit met haar tabbladen.

Set Active	Zet de activiteit op **Active**. Wordt niet getoond als ze al actief is.
Set to Draft	Zet de activiteit terug op **Draft**. Wordt alleen getoond als ze actief is.
Archive	Zet de activiteit op **Archived**. Wordt niet getoond als ze al gearchiveerd is.

Statussen

- **Draft**: de status waarin de activiteit begint.
- **Active**: de activiteit die van kracht is.

- **Archived**: de activiteit die niet meer wordt gebruikt. Ze blijft in het register staan.

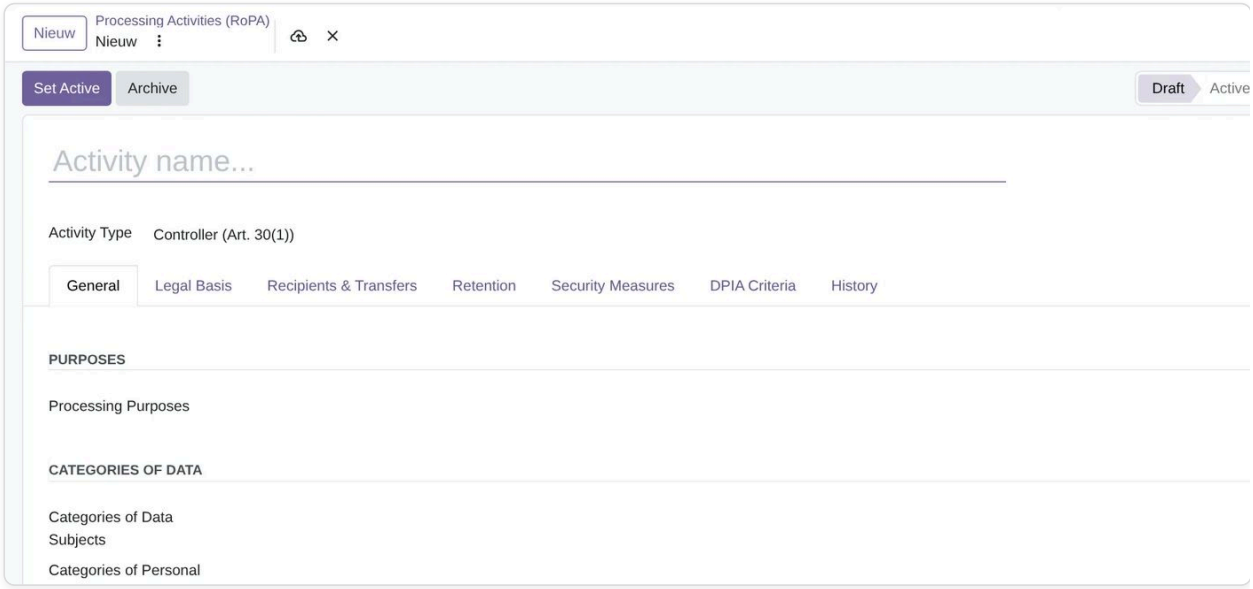
History

Telkens wanneer een activiteit wordt aangemaakt of een wijziging wordt opgeslagen, voegt de module een item toe aan de geschiedenis, die je ziet op het tabblad **History**. Die items kunnen niet worden gewijzigd of verwijderd.

Een activiteit aanmaken

1 **Maak de activiteit aan**

Klik in de lijst **Processing Activities (RoPA)** op **Nieuw**.



- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** Het formulier van een nieuwe activiteit in status **Draft**.

2 **Vul de tabbladen in**

Vul **General**, **Legal Basis**, **Recipients & Transfers**, **Retention** en **Security Measures** in.

3 **Activeer haar**

Klik op **Set Active**.

> Een activiteit wordt niet verwijderd: de module verhindert dat om de auditlogboek te bewaren, en je moet haar archiveren met **Archive**. Een activiteit die een DPIA vereist, kun je ook niet activeren zonder een gekoppelde goedgekeurde DPIA.

Wat elke status betekent

Draft	Beginstatus. Je kunt het formulier invullen en corrigeren terwijl je het afmaakt.
Active	De activiteit is van kracht. Om hier te komen moet ze, als ze een DPIA vereist, een gekoppelde goedgekeurde DPIA hebben. Vanaf hier brengt **Set to Draft** haar terug naar **Draft**.

Archived	De activiteit wordt uit gebruik genomen, maar het formulier en de geschiedenis blijven bewaard. Het is de enige manier om haar weg te halen, want ze kan niet worden verwijderd.

Wanneer de module je iets niet laat doen

- Een activiteit met **DPIA Required** activeren zonder gekoppelde goedgekeurde DPIA: je krijgt «Cannot activate processing activity "...": a DPIA is required but no approved DPIA is linked. Please complete and approve a DPIA first.»
- Een activiteit verwijderen: je krijgt «Processing activity records cannot be deleted to preserve the audit trail. Please archive the record instead.»
- Een item in de historie wijzigen of verwijderen: je krijgt «History records are immutable and cannot be deleted. They are part of the GDPR audit trail.» en «History records are immutable.»

Wanneer een DPIA verplicht is

DPIA Required wordt automatisch aangevinkt wanneer twee of meer criteria van het tabblad **DPIA Criteria** worden voldaan, of wanneer het handmatig wordt afgedwongen met **DPIA Required (Manual Override)**. Die regel van twee criteria komt uit de richtsnoeren WP248 rev.01 en is een algemene richtlijn, geen wettelijke verplichting. De criteria zijn **Systematic profiling**, **Automated decisions with legal effects**, **Systematic monitoring**, **Special categories at large scale**, **Large-scale processing**, **Data matching / combining**, **Vulnerable data subjects**, **New technology** en **Prevents exercise of rights**. **DPIA Criteria Met** toont hoeveel er worden voldaan en **DPIA Requirement Reason** bevat de motivering.

Tabbladen en velden van het formulier

General	**Activity Name**, **Activity Type**, de groepen **Purposes** en **Categories of Data** en de gegevens van de verwerker, die in een eigen groep staan, **Processor Details (Art. 30(2))**.
Legal Basis	**Legal Basis (Art. 6)** en **Special Category Legal Basis (Art. 9)**.
Recipients & Transfers	**Categories of Recipients**, **Third-Country Transfer**, **Third Countries**, **Transfer Safeguard** en **Safeguard Notes**.
Retention	**Retention Duration**, **Retention Unit** en **Retention Reference Point**, naast **Reference Date (fixed)**, **Last Transaction Date**, **Estimated Retention End Date** en **Last Retention Review**.
Security Measures	**Technical & Organisational Security Measures**.
History	**Version History**: één item per wijziging.

De opties van **Transfer Safeguard** zijn **Adequacy Decision**, **Standard Contractual Clauses (SCC)**, **Binding Corporate Rules (BCR)**, **EU-US Data Privacy Framework (DPF)**, **Other Safeguard** en **No Safeguard (document justification)**. In **Safeguard Notes** noteer je de referentie van de SCC, het certificeringsnummer van het DPF of de motivering. **Retention Reference Point** accepteert **From End of Contract**, **From Last Transaction**, **From Withdrawal of Consent**, **Fixed Date** en **Other**.

Filters en gerelateerde lijsten

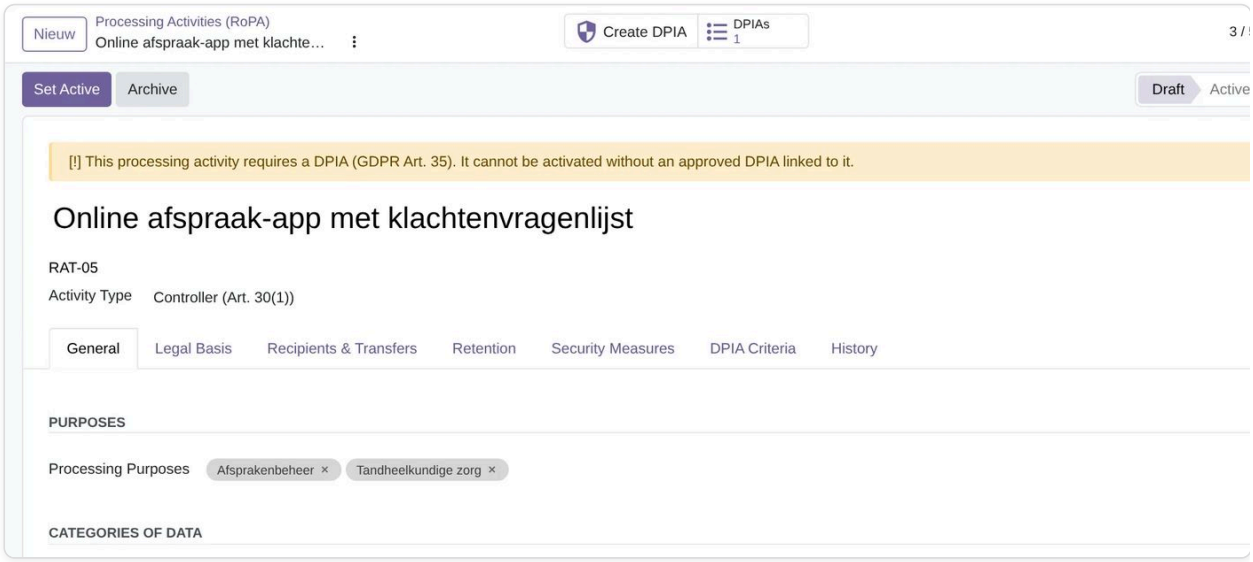
De zoekfunctie heeft de filters **Active**, **Draft** en **DPIA Required**, en de groeperingen **By Type** en **By Status**. Het menu **GDPR Toolkit › Processing Activities (RoPA) › DPIA Required** opent de activiteiten die er een nodig

hebben. Het menu **GDPR Toolkit › Retention Management › Retention Schedule** opent de activiteiten met een ingestelde bewaartermijn.

Voorbeeld van begin tot eind

De voorbeeldschermen tonen een tandartspraktijk met vijf activiteiten. Eén ervan, het patiëntendossier, is actief en vereist een DPIA. Een andere, de online afspraak-app met symptoomvragenlijst, staat nog in **Draft** en vereist er ook een.

1. **Aanmaken en invullen**
   Je klikt op **Nieuw**, vult de naam in en vult de doeleinden, betrokkenen, gegevens, rechtsgrond, bewaartermijn en beveiligingsmaatregelen in.



- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** De activiteit in **Draft**, met de melding dat ze een DPIA vereist.

2. **Probeer haar te activeren**
   Je klikt op **Set Active**. Zolang er geen goedgekeurde gekoppelde DPIA is, verhindert de module dat en verschijnt de foutmelding.

3. **Los de DPIA op**
   De knop om de DPIA aan te maken, boven in het formulier van de activiteit, opent een nieuwe DPIA die al aan haar is gekoppeld. Zodra die is goedgekeurd, kun je de activiteit activeren.

4. **Bekijk de geschiedenis**
   Elke wijziging staat op het tabblad **History**.

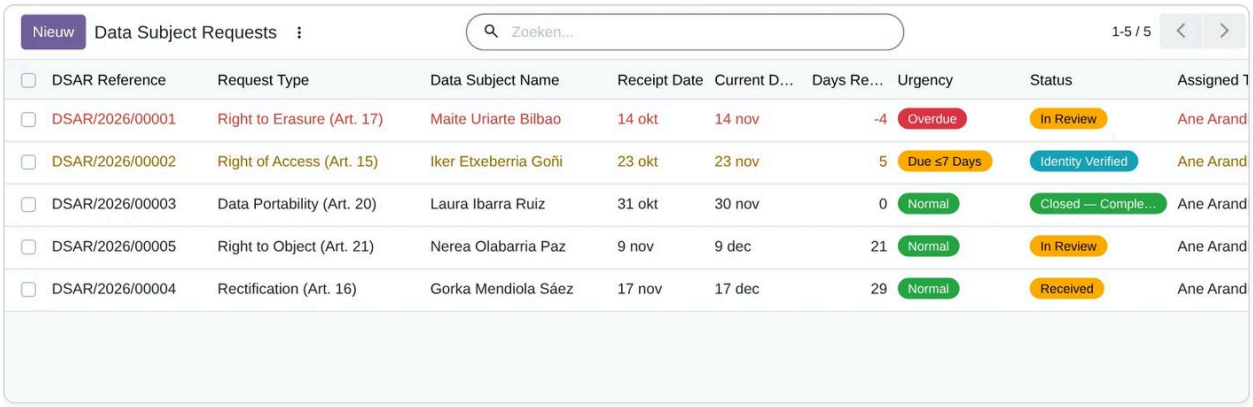
MODULEGIDS · GDPR COMPLIANCE

8 De verzoeken van betrokkenen en hun termijnen

Er zijn zes soorten verzoeken: **Right of Access (Art. 15)**, **Rectification (Art. 16)**, **Right to Erasure (Art. 17)**, **Restriction of Processing (Art. 18)**, **Data Portability (Art. 20)** en **Right to Object (Art. 21)**. Het **Received Via**-kanaal kan **Portal Submission**, **Email**, **Letter**, **Phone** of **Manual Entry** zijn.

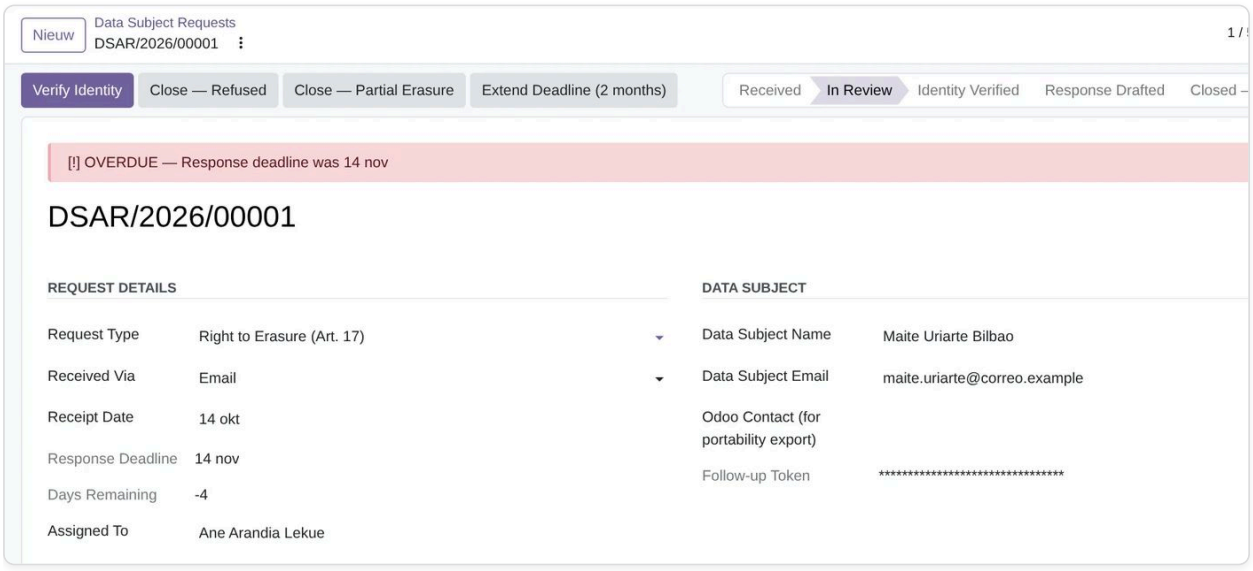
De **Response Deadline** is één maand vanaf de **Receipt Date** (art. 12.3 AVG). Indien nodig kan die met twee maanden worden verlengd, eveneens volgens art. 12.3, waarna de **Current Deadline** de verlengde termijn wordt.

De kolom **Days Remaining** telt tot die geldende termijn.



- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** De lijst van verzoeken met hun geldende termijn, de resterende dagen, de urgentie en de toegewezen persoon.

De lijst **Overdue** toont de open verzoeken waarvan de termijn al is verstreken, en de lijst **Due This Week** die binnen zeven dagen of minder vervallen. De kolom **Urgency** onderscheidt die twee gevallen van de rest, die als **Normal** verschijnt.



- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** Een verzoek met de melding te laat en de knoppen van de status.

De persoon die elk verzoek behandelt, staat bij **Assigned To**. Het tabblad **Identity Verification** bewaart de methode, de datum en wie de identiteit heeft geverifieerd. Op het tabblad **Response** staat de **Response Letter**: **Load Response Template** vult die in met de algemene sjabloon en, als **Draft Response**, zet het verzoek op **Response Drafted**. **Generate Refusal Letter** zet de weigeringsbrief klaar zonder de status te wijzigen. De brief wordt niet vanuit de module verzonden.

Om te weigeren vraagt het tabblad **Refusal** om de **Refusal Legal Basis** en de **Refusal Justification**. Zonder motivering kun je niet als geweigerd sluiten.

Knoppen van het record

Start Review	Zet het verzoek van **Received** naar **In Review**.
Verify Identity	Zet het van **In Review** naar **Identity Verified**.
Draft Response	Zet het van **Identity Verified** naar **Response Drafted** en laadt de sjabloon.

Close — Completed	Sluit een verzoek met het opgestelde antwoord.
Close — Refused	Zichtbaar in review, met geverifieerde identiteit of met opgesteld antwoord.
Close — Partial Erasure	Alleen bij wissingsverzoeken, in diezelfde statussen.
Extend Deadline (2 months)	Zichtbaar zolang het verzoek open is en niet is verlengd. Vraagt om de reden.

Statussen

De statussen zijn **Received**, **In Review**, **Identity Verified** en **Response Drafted**. Een verzoek sluit je af als afgehandeld, geweigerd of met gedeeltelijke verwijdering. De statussen gaan alleen vooruit: je kunt niet terug naar een eerdere status.

Herinneringen

De taak **GDPR: DSAR Deadline Reminder** draait elke dag en stuurt een e-mail wanneer een open verzoek nog het aantal dagen van **DSAR Reminder Days Before Deadline** te gaan heeft: naar de toegewezen persoon; heeft die geen e-mail, dan naar de AVG-beheerders; en is er ook die niet, dan naar het e-mailadres van het bedrijf. Als niemand het ontvangt, wordt dat in het verzoek vastgelegd. De taak **GDPR: DSAR Overdue Escalation** draait elke week en stuurt het overzicht van verzoeken die te laat zijn naar de **DSAR Overdue Alert Recipients** of, als die er niet zijn, naar de AVG-beheerders.

> Een verzoek wordt niet verwijderd: het wordt gearchiveerd. Je kunt ook niet terug naar een eerdere status. Alleen AVG-beheerders (GDPR Managers) kunnen de knoppen van het verzoek gebruiken.

De statussen, één voor één

- **Received**: het verzoek is net binnengekomen. Je ziet alleen **Start Review**.
- **In Review**: iemand bekijkt het. Je kunt **Verify Identity** gebruiken, het afsluiten als geweigerd, het afsluiten met gedeeltelijke verwijdering (bij een verwijderverzoek) of de termijn verlengen.
- **Identity Verified**: het staat vast wie de betrokkene is. Je kunt **Draft Response** gebruiken, en vanaf hier ook afsluiten als geweigerd of de termijn verlengen.
- **Response Drafted**: de brief is klaar. Je kunt **Close — Completed** gebruiken of afsluiten als geweigerd.
- Afgesloten als afgehandeld: beantwoord en gesloten.
- Afgesloten als geweigerd: gesloten met de bijbehorende grondslag en motivering.
- Afgesloten met gedeeltelijke verwijdering: alleen bij verwijderverzoeken, wanneer er iets bewaard blijft.
- Afgesloten met verlengde termijn: heeft geen knop. Als je de termijn verlengt, blijft het verzoek in zijn status en verandert de **Current Deadline**.

Regels en voorwaarden

- De status gaat niet terug. Probeer je het toch, dan zegt Odoo «DSAR status cannot be moved backwards. The audit trail must be append-only.»
- Bij het verlengen van de termijn moet je de reden invullen. Zo niet, dan krijg je «Extension reason is required when extending the deadline.»
- Om af te sluiten als geweigerd is de motivering nodig. Ontbreekt die, dan krijg je «Refusal justification is required before closing as refused.»

- **Generate Portability Export** verschijnt alleen bij inzage- en overdraagbaarheidsverzoeken met geverifieerde identiteit. Probeer je het zonder verificatie, dan krijg je «Identity must be verified before generating a portability export.»
- **Retention Conflict Check** bestaat alleen bij verwijderverzoeken. Bij een ander type krijg je «Retention conflict check only applies to erasure requests.»
- Een verzoek kun je niet verwijderen: je krijgt «DSAR records cannot be deleted. Archive them instead (GDPR Manager / Admin only).»
- De knoppen werken alleen met de groep AVG-beheerder (GDPR Manager) of met een beheerder. Anders krijg je «Only GDPR Managers can perform this action.»
- **Load Response Template**, op het tabblad **Response**, doet hetzelfde als **Draft Response**: het laadt de algemene sjabloon en zet het verzoek op **Response Drafted**, ook als het nog op **Received** of **In Review** staat. Gebruik het wanneer je de identiteit al hebt geverifieerd.

De verwijdercontrole

Retention Conflict Check telt de geboekte facturen, de werknemersfiches (met de app Werknemers) en de verkooporders (met Verkoop) van het contact van het verzoek. Je kunt per groep kiezen of je bewaart of verwijdert en met **Record Decision & Close DSAR** legt het je beslissing vast in de interne notities en sluit het verzoek af: afgehandeld als alles wordt verwijderd, met gedeeltelijke verwijdering als er iets wordt bewaard. De module verwijdert of anonimiseert zelf niets: dat doe je zelf in Odoo.

Het formulier: groepen en tabbladen

Request Details	Het type, het kanaal, de ontvangstdatum, de antwoordtermijn, de resterende dagen en de toegewezen persoon.
Data Subject	De naam en het e-mailadres van de betrokkene, het Odoo-contact voor de overdraagbaarheidsexport en het volgtoken.
Extension	**Deadline Extended**, **Extension Reason**, **Extended Deadline (3 months)** en **Extension Notification Due**, dat dezelfde datum is als de oorspronkelijke termijn: een maand na ontvangst.
Identity Verification	Het vinkje voor geverifieerde identiteit, de methode, de datum en wie de identiteit heeft geverifieerd.
Response	De antwoordbrief en de bestanden van de overdraagbaarheidsexport.
Refusal	De rechtsgrond en de motivering van de weigering.
Internal Notes	Notities van de persoon die de zaak behandelt.

De grond voor de weigering kan **Manifestly Unfounded (Art. 12(5)(a))**, **Manifestly Excessive (Art. 12(5)(a))**, **Legal Exemption (Art. 23)** of **Other** zijn. De interne notities en de motivering worden alleen versleuteld opgeslagen als de server de versleutelingssleutel heeft. Zonder sleutel worden ze onversleuteld opgeslagen. De configuratie toont dit onder **Encryption Key Configured**.

Herinneringen en filters

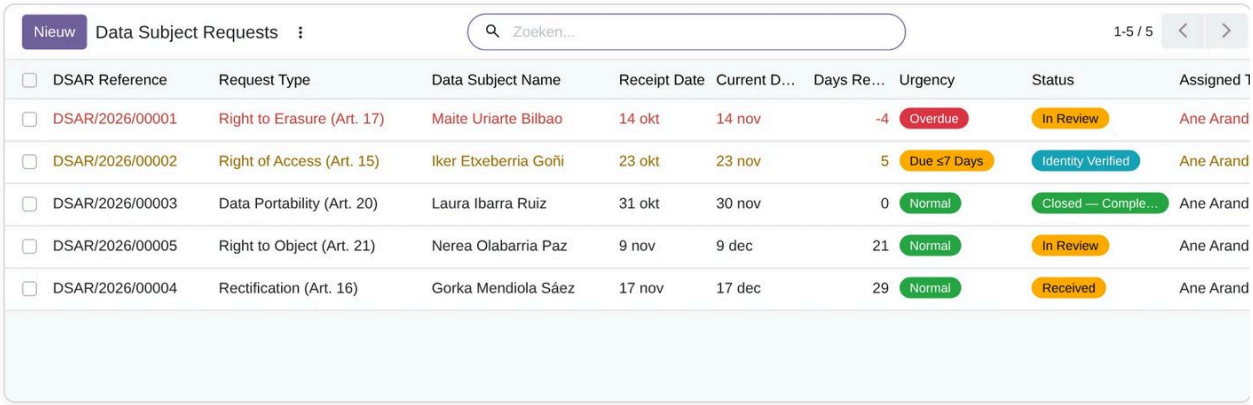
De filters in de lijst zijn **Open**, **Overdue**, die welke binnen zeven dagen of minder vervallen, **Erasure Requests** en **Access Requests**, met groeperingen **By Status** en **By Type**. Onder **GDPR Toolkit › Reports** vind je het **DSAR History Report**.

De enige e-mail die de module automatisch naar de betrokkene stuurt, is de ontvangstbevestiging van een aanvraag die via het portaal is ingediend. De antwoordbrief wordt niet vanuit de module verstuurd: je vult die hier in en verstuur je zelf via het kanaal dat je gebruikt.

Een voorbeeld van begin tot eind

1 Het verzoek komt binnen

Maite Uriarte Bilbao vraagt om verwijdering van haar gegevens. Odoo zet de **Response Deadline** een maand na de **Receipt Date**.



- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** De lijst met het verwijderingsverzoek, het toegangsverzoek, het overdraagbaarheidsverzoek en twee andere.

2 De termijn verstrijkt

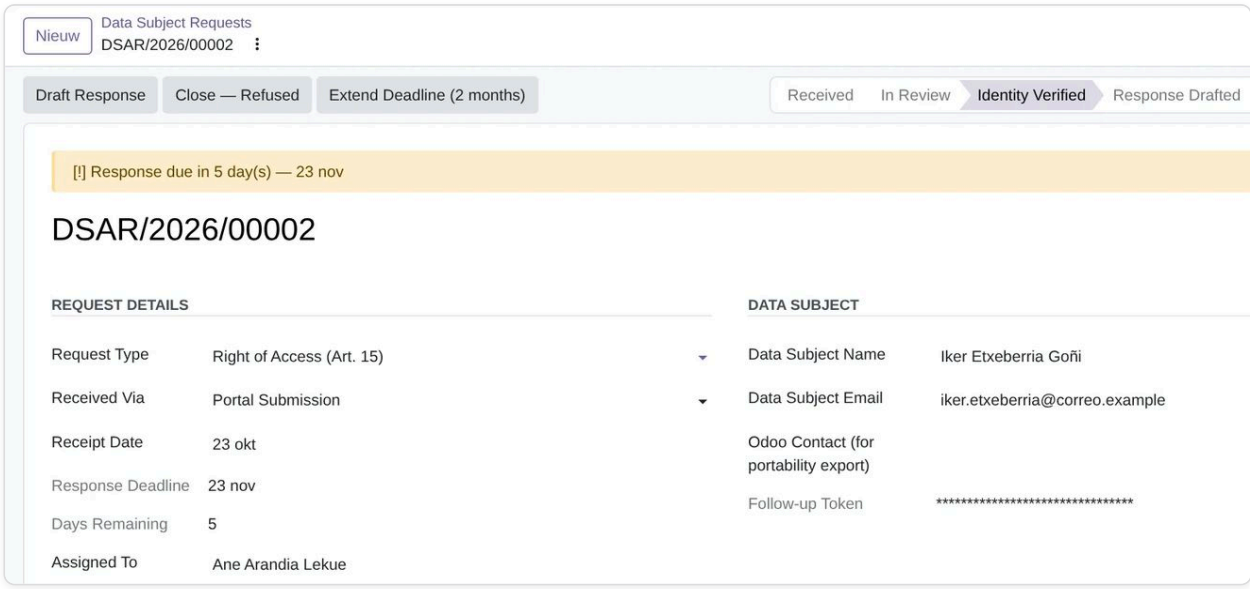
Niemand heeft het gesloten en de termijn is al verstreken: **Days Remaining** toont -4, het formulier waarschuwt dat de termijn is verstreken en het verzoek verschijnt onder **Overdue**.



- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** De lijst met verlopen verzoeken, met één verzoek.

3 Een ander verzoek nadert

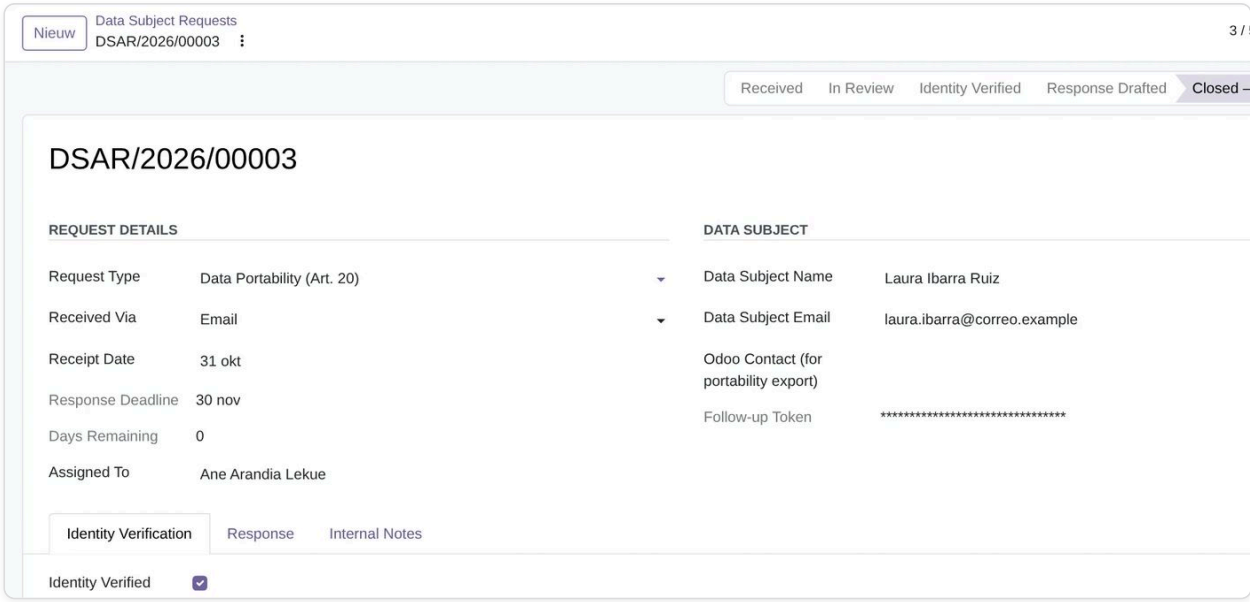
Iker Etxeberria Goñi vroeg toegang tot zijn gegevens. Hij heeft nog 5 dagen en zijn identiteit is geverifieerd: het verzoek verschijnt onder **Due This Week**.



- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** Een verzoek dat over 5 dagen vervalt, met geverifieerde identiteit.

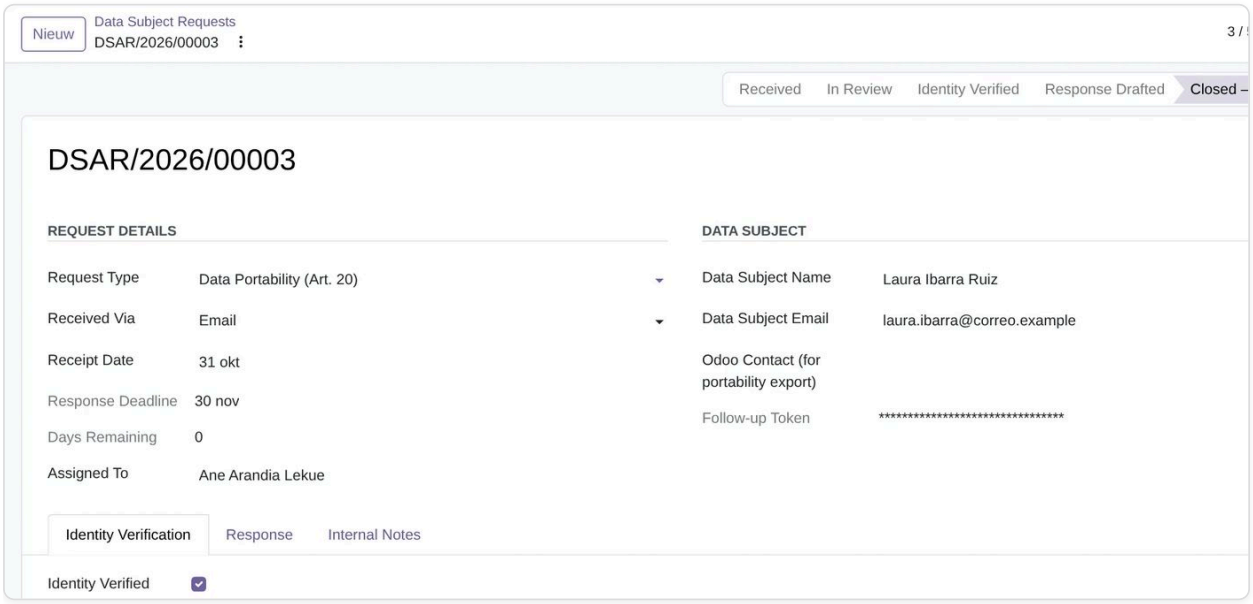
4 Het wordt gesloten

Het overdraagbaarheidsverzoek van Laura Ibarra Ruiz heeft een geverifieerde identiteit en is als voltooid gesloten.



- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** Een overdraagbaarheidsverzoek dat als voltooid is gesloten.

9 Overdraagbaarheid, verwijdering en het privacyportaal



- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** Een overdraagbaarheidsverzoek met geverifieerde identiteit, al als voltooid gesloten.

Overdraagbaarheidsexport

De export wordt handmatig vanuit het verzoek gegenereerd, via een wizard. Er is geen geplande taak die hem voorbereidt. Er zijn twee vereisten: een geverifieerde identiteit en een gekoppeld Odoo-contact in het verzoek.

DSAR	Het verzoek waaruit geëxporteerd wordt. Verplicht.
Contact Data (res.partner)	Standaard aangevinkt. Bevat de gegevens van het contactformulier.
Order History (sale.order)	Bevat de bestellingen van het contact. Alleen met de app Verkoop geïnstalleerd.
HR Data (hr.employee)	Bevat het medewerkersdossier. Alleen met de app Medewerkers geïnstalleerd.
I confirm explicit HR data inclusion	Bevestigingsvinkje dat bij de HR-gegevens hoort.
Export Format	Twee opties: **JSON (machine-readable)** of **CSV**.
Export File	Het gegenereerde bestand, zodra de export klaar is.
Generate Export	Maakt het bestand aan. Verdwijnt zodra de export al gemaakt is.
Close	Sluit de wizard.

Controle op conflicten bij verwijdering

Bij een verwijderingsverzoek telt **Retention Conflict Check** wat er van het contact bestaat: gepubliceerde facturen, medewerkersdossiers en verkooporders, afhankelijk van de geïnstalleerde apps. De wizard toont de groepen **Data Subject**, **Conflict Findings** en **Your Decision per Category**. Per categorie kies je **Retain (legal obligation)** of **Erase / Anonymise**. Die voor marketing en toestemming staat standaard op **Erase / Anonymise**.

Met **Record Decision & Close DSAR** wordt de beslissing in de interne notities vastgelegd en het verzoek gesloten: als voltooid als alles verwijderd wordt, en als gedeeltelijke verwijdering als iets bewaard blijft. **Cancel** sluit zonder iets vast te leggen.

Privacyportaal

Het portaal staat op /my/privacy-rights van je Odoo en vereist inloggen, dus de betrokkene heeft een portaalaccount nodig. De module voegt geen link toe aan Mijn account: het adres geef jij door. Het formulier vraagt het type recht, een tekst van maximaal 2.000 tekens en maximaal 3 documenten van 50 MB. Na verzending komt er een ontvangstbevestiging per e-mail en een statuspagina met een eigen link, die het type en de status toont zonder persoonsgegevens.

> De module verwijdert of anonimiseert geen gegevens: de controle bij verwijdering telt alleen wat er is en legt jouw beslissing vast. Verwijderen of anonimiseren doe je zelf in Odoo. De antwoordbrief wordt ook niet verstuurd.

Wat er bij de overdraagbaarheidsexport gebeurt

Het recht op overdraagbaarheid is dat van art. 20.1 AVG: de gegevens ontvangen die de betrokkene heeft verstrekt, in een gestructureerd, algemeen gebruikt en machineleesbaar formaat. Daarom biedt de wizard JSON of CSV aan.

De wizard weigert de export in drie gevallen:

- Als de identiteit niet is geverifieerd: «Identity must be verified before generating a portability export.»
- Als het verzoek geen Odoo-contact heeft: «No Odoo contact linked to this DSAR. Please link a res.partner record first.» Koppel het in het veld **Odoo Contact (for portability export)** van het verzoek.
- Als de contactgegevens al geanonimiseerd zijn, waarschuwt de wizard dat de gegevens van de betrokkene al geanonimiseerd zijn, dat handmatig beheer nodig is en dat contact met de FG moet worden opgenomen.

De contactgegevens zijn standaard aangevinkt. Bestellingen worden alleen meegenomen met de app Verkoop geïnstalleerd: tot 500, van het bedrijf van het verzoek. HR-gegevens worden alleen meegenomen met de app Medewerkers geïnstalleerd en het bevestigingsvinkje aangevinkt: het medewerkersdossier van die persoon, met functie, afdeling en privé-contactgegevens.

Wanneer de export klaar is

Bij het genereren meldt de wizard dat het bestand klaar is en aan het verzoek is gekoppeld, en toont het **Export File**. Het bestand staat ook op het tabblad **Response** van het verzoek.

Statussen van het verzoek en termijnen

De termijn om te antwoorden is één maand na ontvangst van het verzoek en kan in voorkomende gevallen met nog twee maanden worden verlengd; de verlenging en de redenen moeten binnen die eerste maand aan de betrokkene worden meegedeeld (art. 12.3). De module verstuurt die melding niet: dat doe jij, vóór de **Extension Notification Due**.

Extend Deadline (2 months) vereist een reden en wijzigt de status van het verzoek niet: alleen de **Current Deadline** wordt naar de verlengde datum gezet. Geen enkele knop leidt naar de status gesloten met verlengde termijn.

Regels van de controle bij verwijdering

De wizard opent alleen bij verwijderingsverzoeken en kijkt naar het Odoo-contact dat aan het verzoek is gekoppeld; zonder contact vindt hij niets om te tellen. Hij telt gepubliceerde facturen, medewerkersdossiers en verkooporders van dat contact. De laatste twee groepen hangen af van de apps Medewerkers en Verkoop. Elke groep heeft een waarschuwingsvinkje: **Pending / Recent Invoices Found**, **Active HR Records Found** en **Active Orders Found**. De **Conflict Summary** geeft het aantal in tekst.

De beslissingen worden per groep genomen: **Invoice Data Decision**, **HR Data Decision**, **Order Data Decision** en **Marketing / Consent Data Decision**. Bij de eerste drie kies je tussen **Retain (legal obligation)** en **Erase / Anonymise**; bij marketing tussen **Retain** en **Erase / Anonymise**.

Bij het vastleggen van de beslissing wordt het verzoek als voltooid gesloten als alles verwijderd wordt, en als gedeeltelijke verwijdering als een groep bewaard blijft. De module legt de beslissing alleen vast in de interne notities. De samenvatting van de wizard staat in het Engels en noemt bewaartermijnen uit de Spaanse wet: controleer die met je FG, want ze gelden niet voor elk land.

Het portaal en zijn grenzen

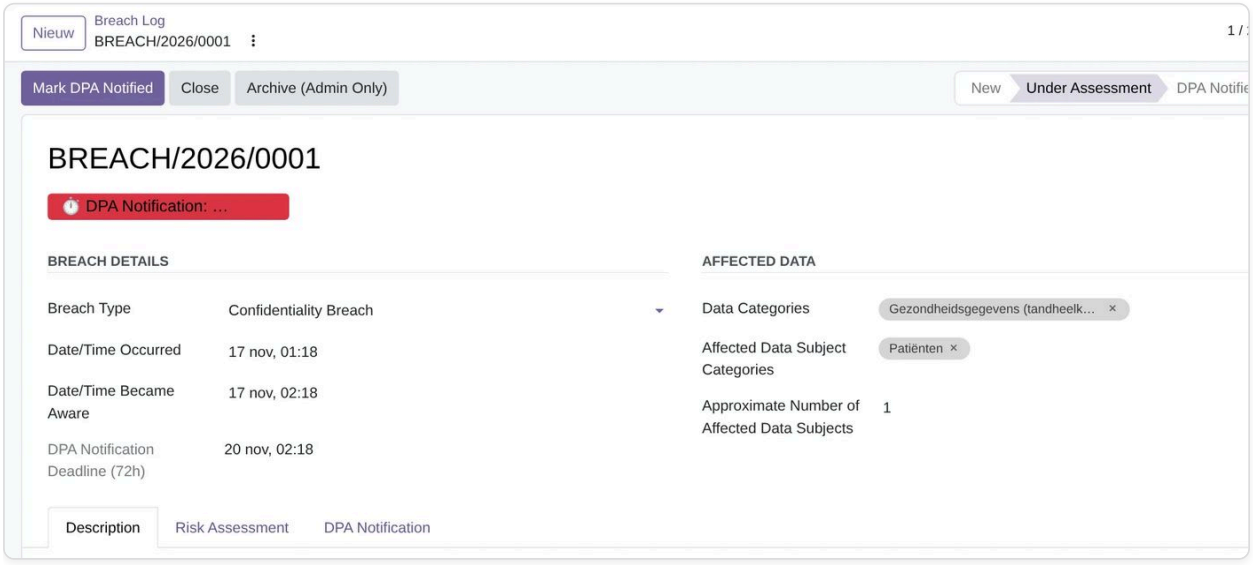
Het portaal stelt twee grenzen per persoon. Bij 3 verzoeken op één dag laat het er geen nieuwe meer indienen tot de volgende dag. Bij 5 binnen zeven dagen neemt het er geen meer aan, zet het een reviewmarkering in de notities van het contact en vraagt het de persoon contact op te nemen met je bedrijf. Beslissen of een verzoek kennelijk ongegrond of buitensporig is, is aan de verwerkingsverantwoordelijke (art. 12.5).

Wie de statuslink opent, ziet alleen het type en de status van het verzoek, zonder persoonsgegevens. De enige e-mail die automatisch naar de betrokkene gaat, is de ontvangstbevestiging van een via het portaal ingediend verzoek; de antwoordbrief stel jij op en verstuur jij.

Een voorbeeld van begin tot eind

Laura Ibarra Ruiz vroeg om overdraagbaarheid van haar gegevens. Haar verzoek heeft een geverifieerde identiteit en een gekoppeld Odoo-contact. Je opent de wizard, laat de contactgegevens aangevinkt, kiest JSON en klikt op **Generate Export**: het bestand komt in **Export File** en wordt aan het verzoek gekoppeld. Daarna stuur je haar het antwoord via je gebruikelijke kanaal en sluit je het verzoek als voltooid.

10 Het incidentenregister en de 72 uur



- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** Een incident in beoordeling, met het aftellen van de termijn en de knop **Mark DPA Notified**.

De datalekken staan onder **GDPR Toolkit › Breach Log › All Breaches**. Klik op **Nieuw** om er een te openen. De **Breach Reference** wordt door Odoo bij het aanmaken gezet en is niet te wijzigen. De gegevens vul je zelf in op het formulier. Er komen geen gegevens van buiten.

Wat invullen

Breach Type	Verplicht: **Confidentiality Breach**, **Integrity Breach**, **Availability Breach** of **Multiple Types**.
Date/Time Occurred	Wanneer het incident plaatsvond.
Date/Time Became Aware	Verplicht. Vanaf dit moment loopt de meldingstermijn.
DPA Notification Deadline (72h)	Odoo berekent dit op basis van de datum waarop er kennis van werd genomen.
Breach Description en **Likely Consequences**	Vrije tekst, op het tabblad **Description**.
Impact Score en **Likelihood Score**	Op het tabblad **Risk Assessment** kies je elk van 1 tot 5.

De termijn van 72 uur

Art. 33.1 AVG vereist dat het incident zonder onredelijke vertraging en, indien mogelijk, uiterlijk 72 uur nadat er kennis van is genomen, bij de toezichthoudende autoriteit wordt gemeld. De module stelt die termijn van 72 uur vast vanaf de **Date/Time Became Aware**. Bij het openen van het formulier zie je hoeveel tijd er nog is, in uren en minuten; na afloop staat er "EXPIRED" (VERLOPEN). De telling wordt bij het openen berekend en werkt niet automatisch bij op het scherm. De taak **GDPR: Breach Countdown Alert** draait elk uur en stuurt in de laatste 6 uur van de termijn een e-mailwaarschuwing zolang het incident niet als gemeld is gemarkeerd: naar de **Breach Alert Recipients** of, als die er niet zijn, naar de AVG-beheerders.

Risico en melding aan betrokkenen

Met impact en waarschijnlijkheid berekent Odoo de **Risk Score** en het **Risk Level**: laag tot 4, gemiddeld tot 9, hoog tot 19 en kritiek vanaf 20. Deze matrix is van de module, niet van de AVG. Bij hoog of kritiek risico wordt **Art. 34 Data Subject Notification Required** gemarkeerd. De definitieve beslissing neemt de verwerkingsverantwoordelijke of zijn FG, en je kunt die vastleggen onder **DPO Final Art. 34 Determination**.

Statussen en knoppen

Start Assessment	Zet het incident van **New** naar **Under Assessment**.
Mark DPA Notified	Alleen zichtbaar in **Under Assessment**. Zet de status op **DPA Notified** en legt datum en tijd vast. De module meldt zelf niets: het medium, het referentienummer en de bewijsstukken vul jij in op het tabblad **DPA Notification**.
Mark Data Subjects Notified	Alleen zichtbaar in **DPA Notified** en wanneer de melding aan betrokkenen op grond van art. 34 verplicht is. Zet de status op **Data Subjects Notified** en legt de datum vast. De melding aan betrokkenen doe je buiten Odoo; het bewijs komt op het tabblad **Art. 34 Notification**.
Close	Verdwijnt bij **New** en **Closed**. Vul voor het sluiten het tabblad **Post-Breach Review** in: grondoorzaak, corrigerende maatregelen, preventieve maatregelen, wie goedkeurt en de datum.
Archive (Admin Only)	Alleen zichtbaar voor een Odoo-beheerder. Opent een wizard die de **Archive Reason** vraagt.

De statussen zijn **New**, **Under Assessment**, **DPA Notified**, **Data Subjects Notified** en **Closed**.

1. **Het incident aanmaken**
   Klik op **Nieuw**, kies het **Breach Type** en vul in wanneer het datalek bekend werd.
2. **Beoordelen**
   Klik op **Start Assessment** en geef scores voor impact en waarschijnlijkheid.
3. **Zelf melden en vastleggen**
   Als van toepassing, meld het bij de toezichthouder op eigen initiatief en klik op **Mark DPA Notified**.
4. **Meld en sluit af**
   Als dat verplicht is, informeer je de betrokkenen op eigen initiatief en klik je op **Mark Data Subjects Notified**. Sluit af met de evaluatie achteraf en **Close**.

> Een datalek kun je niet verwijderen: Odoo antwoordt «Breach records are append-only and cannot be deleted. Only an Odoo Administrator can archive a breach record with a written reason.» Alleen een beheerder archiveert, en zonder reden krijg je «Archive reason is required.»

De statussen, één voor één

New	Het datalek is net geregistreerd. Je kunt alleen de beoordeling starten.
Under Assessment	Impact en waarschijnlijkheid worden gescoord. Vanaf hier markeer je het als gemeld bij de toezichthouder.

DPA Notified	Iemand bevestigt dat er buiten Odoo is gemeld. Als het risiconiveau de melding aan betrokkenen van art. 34 aangeeft, kun je het markeren als gecommuniceerd naar de betrokkenen.
Data Subjects Notified	Er wordt vastgelegd dat de betrokkenen zijn geïnformeerd.
Closed	Het datalek is afgerond en kan niet opnieuw worden gesloten.

Regels en voorwaarden

- **Start Assessment** wordt alleen getoond bij **New**.
- **Mark DPA Notified** wordt alleen getoond bij **Under Assessment**.
- **Mark Data Subjects Notified** wordt alleen getoond bij **DPA Notified** en alleen als de melding aan betrokkenen van art. 34 verplicht is.
- **Close** wordt niet getoond bij **New** of **Closed**.
- De stroomknoppen zijn bedoeld voor de beheerdersgroep van de module; **Archive (Admin Only)** is alleen voor Odoo-beheerders.
- Probeert een gebruiker zonder dat recht te archiveren, dan krijg je «Only Odoo Administrators can archive breach records.»
- De archiveerwizard vraagt om de **Archive Reason**; zonder die reden krijg je «Archive reason is required.»
- Art. 33.1 vraagt om binnen 72 uur te melden, waar mogelijk. Als de melding niet binnen de termijn plaatsvindt, moet zij vergezeld gaan van de redenen voor de vertraging.

De module wijzigt alleen de status en legt de datum vast. Ze meldt niets bij de toezichthouder en informeert de betrokkenen niet: dat doe jij, en hier leg je vast wat je hebt gedaan.

De beschrijving en de gevolgen worden alleen versleuteld opgeslagen als de server de encryptiesleutel heeft. Zonder sleutel worden ze onversleuteld opgeslagen, en de configuratie laat dat zien bij **Encryption Key Configured**.

Velden en tabbladen van het record

Breach Details	Type, wanneer het plaatsvond, wanneer er kennis van is genomen en de meldtermijn aan de toezichthouder.
Affected Data	**Categories of Data**, **Affected Data Subject Categories** en **Approximate Number of Affected Data Subjects**.
Description	Beschrijving, gevolgen en **Measures Taken / Proposed**.
Risk Assessment	Impact, waarschijnlijkheid, score en risiconiveau.
DPA Notification	**DPA Notification Date/Time**, **Notification Method**, **DPA Reference Number** en bijlagen.
Art. 34 Notification	Als die is verzonden, wanneer, en de bijlagen.
Post-Breach Review	Grondoorzaak, corrigerende maatregelen, preventieve maatregelen, wie goedkeurt en de datum.

In de lijst helpen de filters **High/Critical Risk** en **DPA Notification Pending** om te zien wat er nog ontbreekt. Het menu **Active Incidents** opent de datalekken die nog niet gesloten zijn.

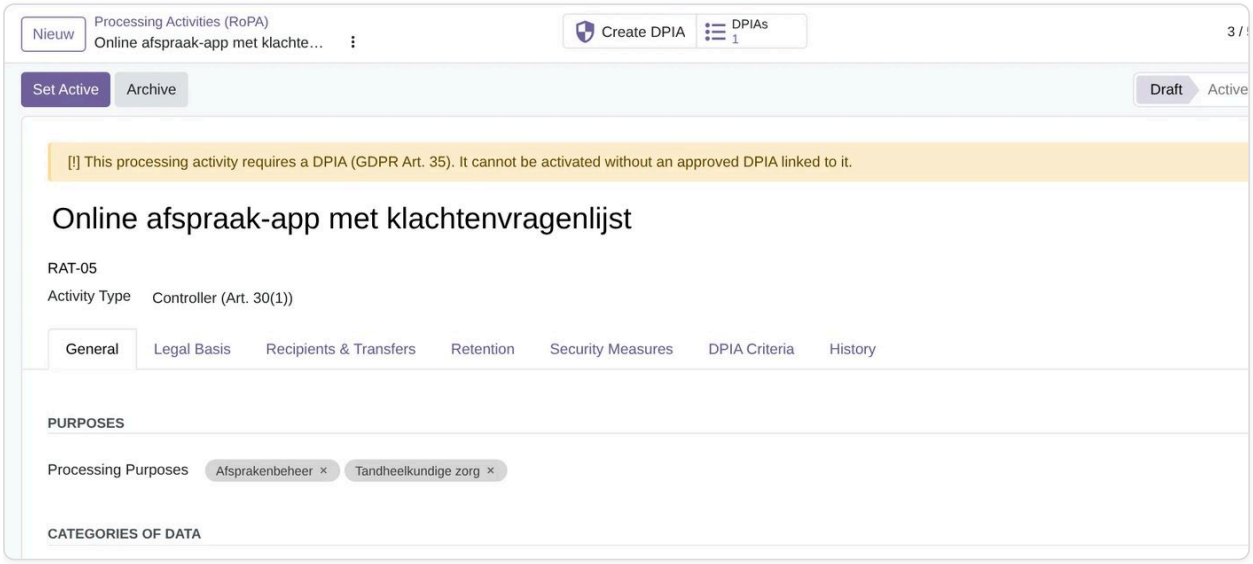
Een voorbeeld van begin tot eind

Het eerste datalek in de schermen is een **Confidentiality Breach**: een röntgenfoto die per post naar de verkeerde patiënt is gestuurd. Er werd een uur na het voorval kennis van genomen, Odoo zette de termijn 72 uur later, en bij het openen waren er nog ongeveer 42 uur over. Het betreft gezondheidsgegevens van patiënten, heeft risiconiveau **Medium**, staat op **Under Assessment** en toont de knop **Mark DPA Notified**. Het tweede, een **Availability Breach** door de diefstal van de laptop van de receptie, met versleutelde schijf, heeft niveau **Low** en staat op **Closed**: bij een gesloten datalek blijft alleen de knop **Archive (Admin Only)** over.

MODULEGIDS · GDPR COMPLIANCE

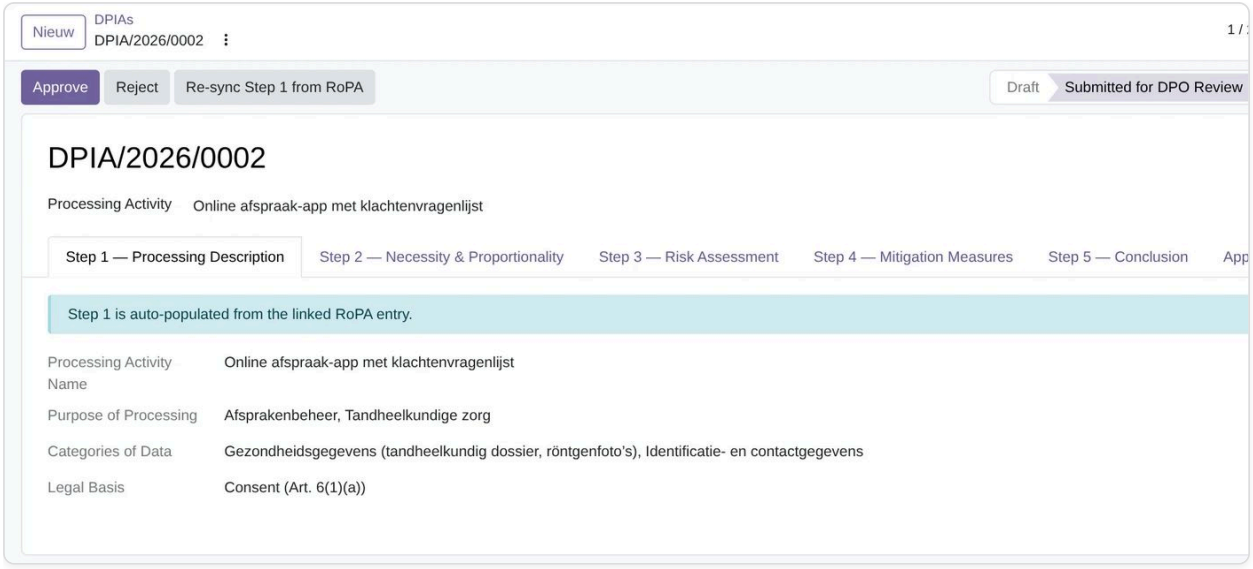
11 De effectbeoordelingen (DPIA)

Op het tabblad **DPIA Criteria** van elke activiteit staan negen vinkjes, één per criterium van de WP248 rev.01-richtsnoeren. Met twee of meer aangevinkte, of met de handmatige markering, krijgt de activiteit **DPIA Required**. Dit is een algemene regel uit die richtsnoeren, niet op zichzelf een wettelijke verplichting. De gemarkeerde activiteiten zie je onder **GDPR Toolkit › Processing Activities (RoPA) › DPIA Required**.



- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** Een activiteit in **Draft** met de melding dat er een DPIA vereist is.

De beoordeling open je vanaf de activiteit zelf of via **GDPR Toolkit › DPIA › All DPIAs**. Het referentienummer vult Odoo zelf in bij het aanmaken van het record.



- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** Een DPIA die is ingediend voor beoordeling, met de tabbladen van de vijf stappen en **Approval**.

De vijf stappen en het goedkeuringstabblad

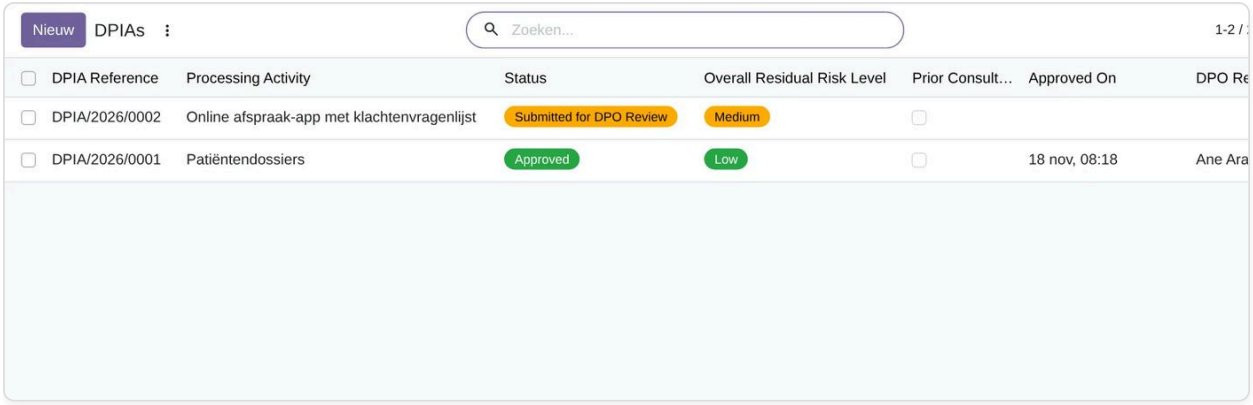
- Stap 1, de beschrijving van de verwerking: de naam, het doel, de categorieën gegevens en de rechtsgrond van art. 6 worden automatisch ingevuld vanuit de activiteit in het RoPA.
- Stap 2, noodzaak en proportionaliteit: de doelbinding, de minimale gegevensverwerking, de onderbouwing van de bewaartermijn en de maatregelen voor de rechten van betrokkenen.
- Stap 3, de risicobeoordeling: de lijst met geïdentificeerde risico's.
- Stap 4, de mitigerende maatregelen, in vrije tekst.
- Stap 5, de conclusie en het restrisico.
- Het tabblad **Approval**: wie hem heeft ingediend, wie hem heeft beoordeeld, wanneer, en de opmerkingen.

Elk risico krijgt eerst impact en waarschijnlijkheid, vóór de maatregelen, en daarna dezelfde twee restwaarden na de maatregelen. Uit elk paar komt een score en een niveau: tot en met 4 laag, tot en met 9 middel, tot en met 19 hoog en vanaf 20 kritiek. Deze matrix hoort bij de module, niet bij de AVG of de richtsnoeren van het Europees Comité voor gegevensbescherming. Bij een restrisico hoog of kritiek wordt **Prior Consultation Required (Art. 36)** automatisch aangevinkt. Als je de voorafgaande raadpleging indient, leg je hier vast wat je zelf hebt gedaan in **Prior Consultation Submitted** en **Prior Consultation Notes**. De module dient de raadpleging niet in bij de toezichthouder.

Knoppen van het record

Submit for DPO Review	Zet de DPIA van **Draft** naar **Submitted for DPO Review**. Wordt alleen getoond bij **Draft**.
Approve	Keurt de DPIA goed. Wordt alleen getoond bij **Submitted for DPO Review**.
Reject	Wijst de DPIA af. Wordt alleen getoond bij **Submitted for DPO Review** en vraagt om opmerkingen van de FG.
Reset to Draft	Als een DPIA op **Rejected** staat, zet je die terug naar **Draft**.
Re-sync Step 1 from RoPA	Kopieert stap 1 opnieuw vanuit de activiteit in het RoPA.

De statussen zijn **Draft**, **Submitted for DPO Review**, **Approved** en **Rejected**. De DPIA's die op beoordeling wachten, staan onder **GDPR Toolkit › DPIA › Awaiting DPO Review**.



- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** De lijst met DPIA's, met hun status en hun globale restrisiconiveau.

> Indienen, goedkeuren en afwijzen kunnen alleen de GDPR-beheerders doen. De uiteindelijke beslissing ligt bij de verantwoordelijke of diens FG. De module dient de voorafgaande raadpleging niet in bij de toezichthouder en is geen juridisch advies.

> Een activiteit die een DPIA vereist, wordt niet geactiveerd zonder een gekoppelde goedgekeurde DPIA: het activiteitenformulier waarschuwt daarvoor op het scherm.

Statussen van de DPIA

STATUS	WAT HET BETEKENT
Draft	Dit is de beginstatus: de stappen worden ingevuld en je ziet **Submit for DPO Review**.
Submitted for DPO Review	De DPIA wacht op het besluit van de FG. In deze status zie je **Approve** en **Reject**.
Approved	De FG heeft hem goedgekeurd en de datum staat in **Approved On**.
Rejected	De FG heeft hem afgewezen met opmerkingen. De knop **Reset to Draft** zet hem terug naar **Draft**.

Wanneer het niet mag

- Alleen AVG-beheerders (GDPR Managers) kunnen indienen, goedkeuren en afwijzen. Ben je dat niet, dan krijg je, afhankelijk van de knop, het bericht «Only GDPR Managers can submit a DPIA for review.», «Only GDPR Managers (acting as DPO) can approve a DPIA.» of «Only GDPR Managers (acting as DPO) can reject a DPIA.»
- Afwijzen zonder iets in te vullen bij **DPO Comments** geeft het bericht «DPO comments are required when rejecting a DPIA.».
- **Reset to Draft** wordt alleen getoond wanneer de DPIA op **Rejected** staat.

Velden en tabbladen van het record

DPIA Reference	Odoo vult dit in bij het aanmaken van het record en het is niet te bewerken.
Processing Activity	De activiteit uit het RoPA waar de DPIA bij hoort. Verplicht.
Overall Residual Risk Level	Odoo berekent dit: het is het hoogste van de restrisico's in de lijst.

Submitted By en **Submitted On**	Wie de DPIA ter beoordeling heeft ingediend en wanneer.
DPO Reviewer en **DPO Review Date**	Wie hem heeft beoordeeld en wanneer.
DPO Comments	De tekst van de beoordeling. Verplicht bij afwijzing.
Prior Consultation Submitted en **Prior Consultation Notes**	Wat jij noteert als je de voorafgaande raadpleging van art. 36 hebt ingediend. De module dient haar niet in.

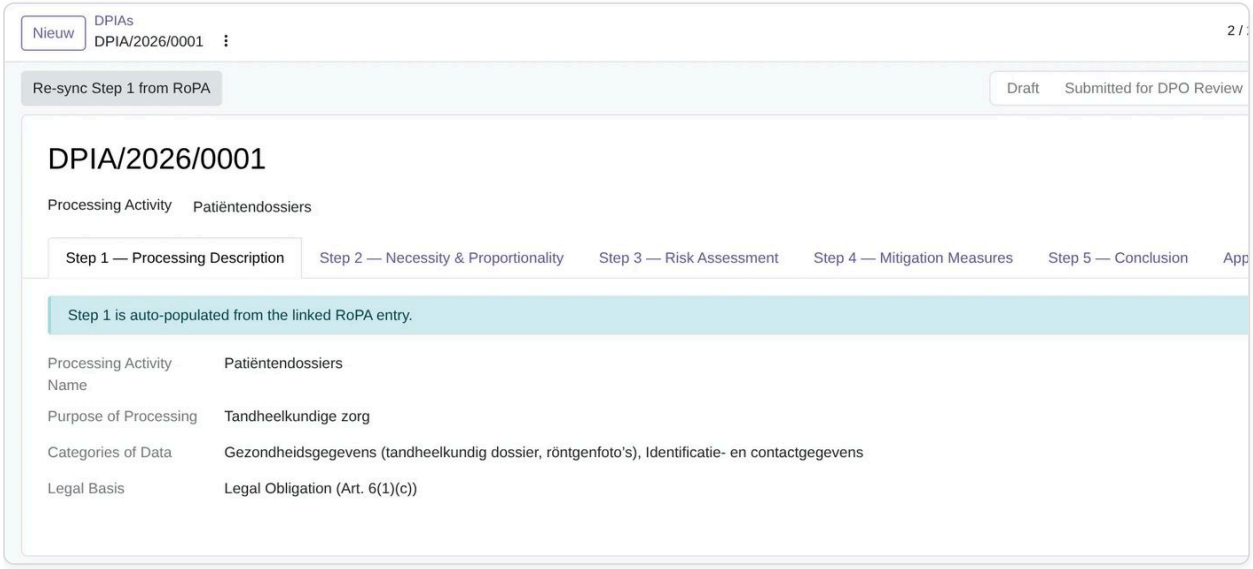
De weergave heeft zes tabbladen: de vijf stappen en **Approval**. Elke stap bevat zijn teksten, en **Re-sync Step 1 from RoPA** werkt stap 1 bij als je iets in de activiteit wijzigt. De filters zijn **Awaiting DPO Review**, **Approved** en **High/Critical Residual Risk**, met groepering op **By Status** en **By Risk Level**.

Hoe het risico wordt berekend

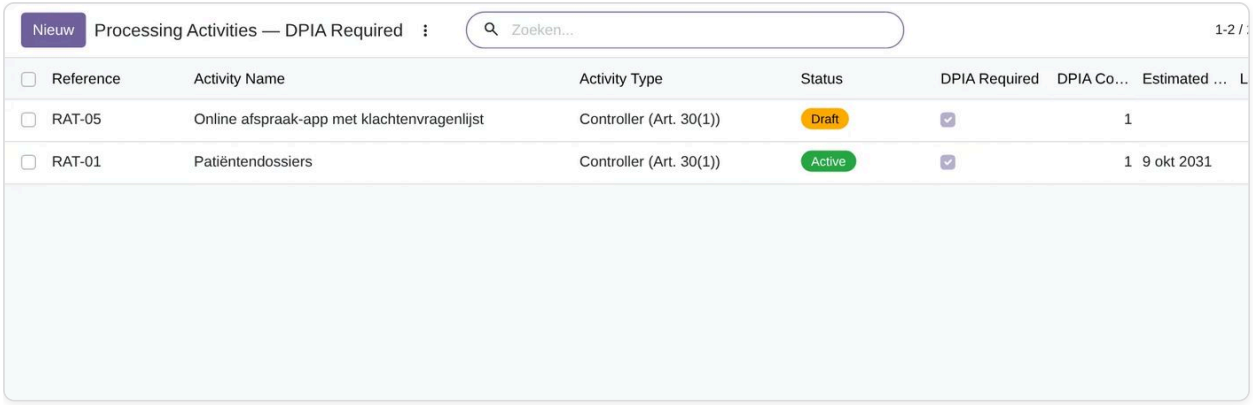
Elk risico scoort de impact van insignificant (1) tot catastrofaal (5) en de waarschijnlijkheid van zeer laag (1) tot zeer hoog (5). Die worden vermenigvuldigd, wat een score oplevert van 1 tot 25. Tot en met 4 is **Low**, tot en met 9 is **Medium**, tot en met 19 is **High** en vanaf 20 is **Critical**. Na de maatregelen wordt dit herhaald met de restimpact en de restwaarschijnlijkheid. Deze grenzen komen uit de module. Bij een restrisico hoog of kritiek wordt de voorafgaande raadpleging van art. 36.1 gemarkeerd, die vraagt om de toezichthouder te raadplegen vóór de verwerking wanneer de beoordeling laat zien dat er zonder mitigerende maatregelen een hoog risico zou zijn.

Een voorbeeld van begin tot eind

In het voorbeeld uit de schermen staat activiteit RAT-05, de online afspraak-app met symptoomvragenlijst, op **Draft** en heeft ze **DPIA Required**. Het formulier waarschuwt dat ze niet geactiveerd kan worden zonder goedgekeurde DPIA. Vanaf daar wordt de DPIA aangemaakt, die het nummer DPIA/2026/0002 krijgt, en stap 1 bevat al het doel, de categorieën gegevens en de rechtsgrond van de activiteit. Na het invullen van de overige stappen wordt hij ingediend voor beoordeling en staat hij in de lijst op **Submitted for DPO Review** met restrisico **Medium**. De FG ziet hem onder **Awaiting DPO Review** en keurt hem goed of wijst hem af met opmerkingen. Zolang hij niet is goedgekeurd, blijft de activiteit op **Draft**.



- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** De DPIA van het patiëntendossier, met de status **Approved**.

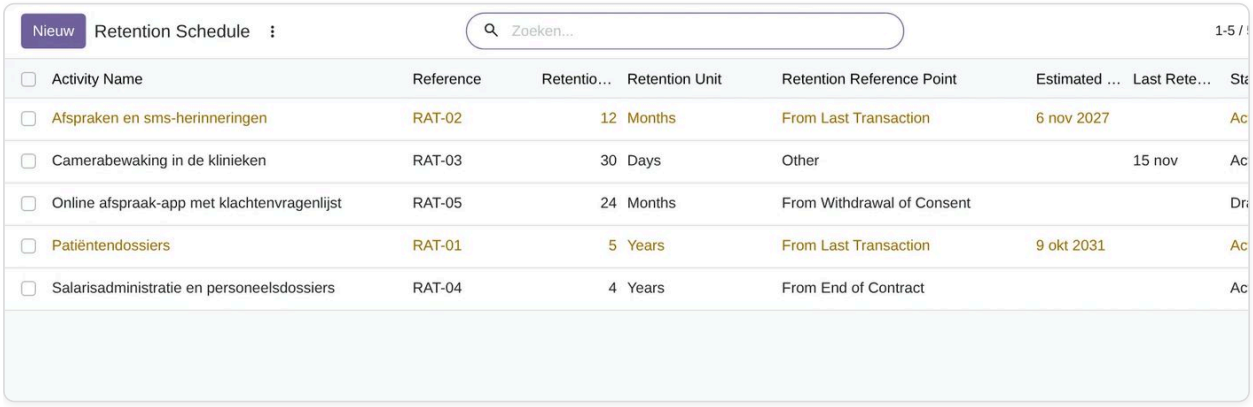


- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** De activiteiten met **DPIA Required** en hun DPIA-nummer.

> Wat deze module niet doet: ze dient de voorafgaande raadpleging niet in bij de toezichthouder en beslist niet voor jou of de beoordeling aanvaardbaar is. De uiteindelijke beslissing ligt bij de verantwoordelijke of diens FG, en dit is geen juridisch advies.

MODULEGIDS · GDPR COMPLIANCE

12 De bewaring en de herzieningen ervan



- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** De **Retention Schedule** met de vijf verwerkingsactiviteiten van het register.

De termijn van elke activiteit (duur, eenheid en startpunt van de telling) vul je in op het tabblad **Retention** van de activiteit, in **GDPR Toolkit › Processing Activities (RoPA) › All Activities**. Odoo berekent de **Estimated Retention End Date** alleen wanneer het startpunt van de telling **Fixed Date** of **From Last Transaction** is en die datum is ingevuld. Bij **From End of Contract**, **From Withdrawal of Consent** of **Other** blijft ze leeg en krijgt die activiteit geen melding. De **Retention Schedule** toont de activiteiten met een ingestelde termijn, hun geschatte datum en hun **Last Retention Review**, die elke keer dat je een herziening opslaat automatisch wordt ingevuld.

De melding komt van de geplande taak **GDPR: Retention Expiry Check**, elke dag. Voor elke actieve activiteit waarvan de geschatte datum binnen de dagen van **Retention Advance Warning (days)** valt en die de afgelopen 30 dagen niet is herzien, maakt de taak een meldingsactiviteit aan op het document en stuurt een e-mail naar de meldingsontvangers uit de configuratie of, bij ontbreken daarvan, naar de GDPR-beheerders. Een andere taak, **GDPR: Annual RoPA Review Reminder**, herinnert er eenmaal per jaar aan dat het activiteitenregister moet worden nagelopen.

Waar je een herziening vastlegt

De herzieningen bekijk je in **GDPR Toolkit › Retention Management › Review History**, dat de lijst **Retention Review History** opent. Elke herziening maak je aan met **Nieuw** en bevat deze velden:

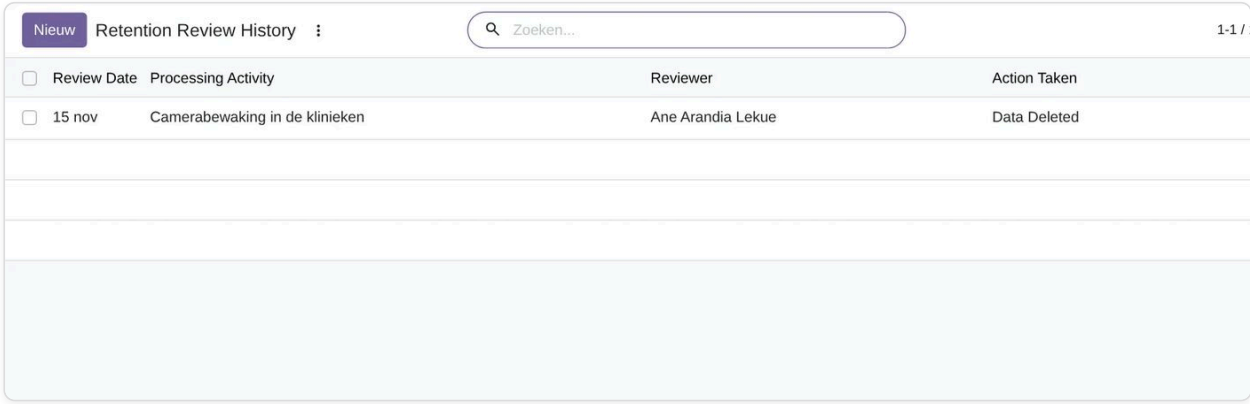
Processing Activity	De activiteit die je herziet. Verplicht.
Review Date	Staat standaard op de datum van vandaag. Verplicht.
Reviewer	Staat standaard op je eigen gebruiker. Verplicht.
Action Taken	Wat je na de herziening hebt gedaan. Verplicht. Er zijn vier opties: **Data Deleted**, **Data Anonymised**, **Retention Extended** en die voor herzien zonder dat actie nodig is.
Extension Justification	De reden om de bewaring te verlengen.
New Retention End Date	De datum tot waar je de bewaring verlengt.
Notes	Vrije tekst.

De herzieningsregel heeft geen knoppen of eigen statussen. De opties bij **Action Taken** zijn wat jij noteert, geen status van de regel.

Een herziening vastleggen

1 Open de historiek

Ga naar **GDPR Toolkit › Retention Management › Review History** en klik op **Nieuw**.



- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** De **Retention Review History** met een herziening die al is vastgelegd.

2 Kies de activiteit

Vul **Processing Activity** in. De datum van vandaag en je eigen gebruiker staan al ingevuld.

3 Geef de actie aan

Kies bij **Action Taken** wat je met de gegevens hebt gedaan.

4 Als je de bewaring verlengt

Bij **Retention Extended** vul je **Extension Justification** en **New Retention End Date** in.

5 Sla op

Bij het opslaan wordt de **Last Retention Review** van de activiteit de datum van deze herziening.

De module verwijdert of anonimiseert geen gegevens. De opties **Data Deleted** en **Data Anonymised** leggen alleen vast wat je zelf buiten dit scherm hebt gedaan. Bij **Retention Extended** laat Odoo je niet opslaan als de motivering («Extension justification is required when extending retention.») of de nieuwe datum («New retention end date is required when extending retention.») ontbreekt. De **New Retention End Date** blijft in de beoordeling staan, maar verandert de geschatte datum van de activiteit niet: om die te verschuiven, wijzig je de termijn of de referentiedatum op het tabblad **Retention**.

Wat een herziening bewaart

Elke herziening koppelt een verwerkingsactiviteit aan de datum waarop je ze hebt herzien, wie dat deed en wat je besliste. Het bedrijf wordt automatisch van de activiteit overgenomen. Ze bewaart alleen wat je besliste en deed: de module verwijdert of wijzigt geen enkel gegeven.

De vier mogelijke acties

Data Deleted	Je registreert dat de gegevens na de herziening zijn verwijderd. Het verwijderen doe jij buiten de module.
Data Anonymised	Je registreert dat de gegevens zijn geanonimiseerd. Het anonimiseren doe jij buiten de module.
Retention Extended	Je besluit de gegevens langer te bewaren. Dat vereist een motivering en een nieuwe einddatum, die in de herziening blijft staan: de geschatte datum van de activiteit verandert niet.
De optie herzien zonder actie	Je hebt de activiteit herzien en er is niets te doen. Het is de vierde optie in de lijst **Action Taken**.

Regels en voorwaarden

- Met **Retention Extended** en zonder **Extension Justification** slaat Odoo niet op en toont «Extension justification is required when extending retention.».
- Met **Retention Extended** en zonder **New Retention End Date** slaat Odoo niet op en toont «New retention end date is required when extending retention.».
- Bij de andere drie acties zijn die twee velden niet verplicht.
- **Processing Activity**, **Review Date**, **Reviewer** en **Action Taken** zijn verplicht.

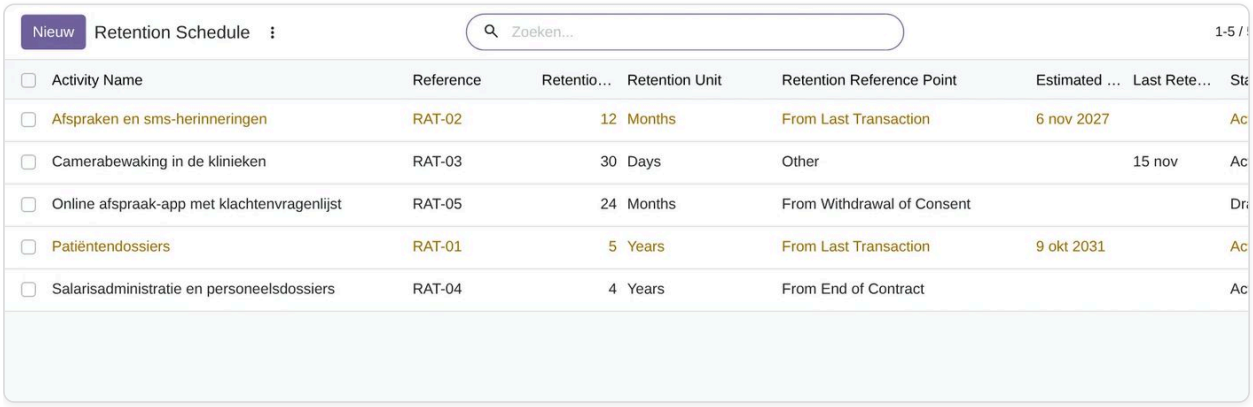
Elke herziening die je opslaat, werkt op de activiteit de **Last Retention Review** bij met de **Review Date** van die herziening. Dat zie je in de kolommen van de **Retention Schedule** en in de lijst **Processing Activities (RoPA)**.

De meldingen

De taak **GDPR: Retention Expiry Check** draait elke dag. Ze meldt de actieve activiteiten waarvan de geschatte einddatum binnen de dagen van **Retention Advance Warning (days)** valt (standaard 30) en die de afgelopen 30 dagen niet zijn herzien: ze maakt een meldingsactiviteit op het document aan en stuurt een e-mail. Een activiteit zonder geschatte datum krijgt geen melding. De taak **GDPR: Annual RoPA Review Reminder** herinnert er eenmaal per jaar aan dat het activiteitenregister moet worden herzien.

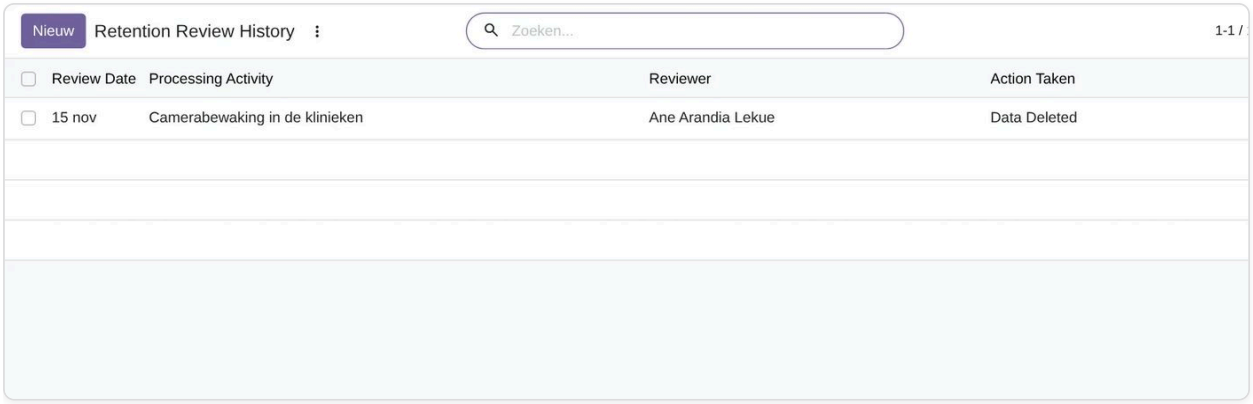
Een voorbeeld van begin tot eind

De **Retention Schedule** in de schermen heeft vijf activiteiten. Het medisch dossier van patiënten wordt 5 jaar bewaard vanaf de laatste transactie en de afspraken en sms-herinneringen 12 maanden: beide hebben een geschatte einddatum. De camerabewaking van de klinieken (30 dagen, met startpunt **Other**), de loonlijsten (4 jaar vanaf het einde van het contract) en de online afspraak-app (24 maanden vanaf de intrekking van de toestemming) hebben die niet, omdat hun startpunt geen datum is die Odoo kent.



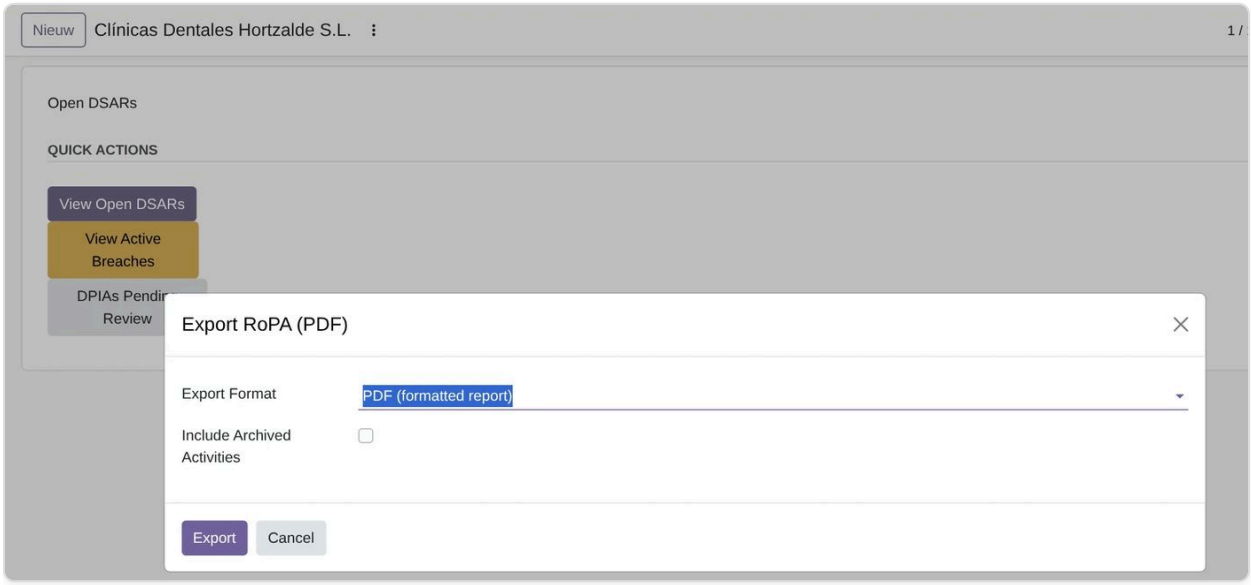
- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** De **Retention Schedule** met de vijf activiteiten en hun geschatte datums.

In de **Retention Review History** staat een herziening van de camerabewaking van de klinieken, door Ane Arandia Lekue, met de actie **Data Deleted**. Er staat geen nieuwe einddatum bij, omdat die actie er niet om vraagt. In de kalender wordt die datum de laatste herziening van de activiteit.



- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** De **Retention Review History** met de herziening van de camerabewaking.

13 Rapporten, exports en auditlogboek



- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** De exportwizard van het RoPA, met het formaat en het vinkje voor gearchiveerde activiteiten.

Het RoPA exporteren

1. **Open het exportmenu**
   Ga naar **GDPR Toolkit › Reports › Export RoPA (PDF)** of naar **GDPR Toolkit › Reports › Export RoPA (Excel)**. Beide openen dezelfde wizard.

2. **Kies het formaat**
   Bij **Export Format** kies je **PDF (formatted report)** of **Excel (.xlsx)**. Het formaat van het menu waarlangs je binnenkwam staat vooraf geselecteerd.

3. **Beslis over de gearchiveerde**
   Vink **Include Archived Activities** aan als je ze in het rapport wilt. Zonder vinkje komen gearchiveerde activiteiten er niet in.

4. **Klik op Export**
   Het bestand wordt gegenereerd. **Cancel** sluit de wizard zonder iets te genereren.

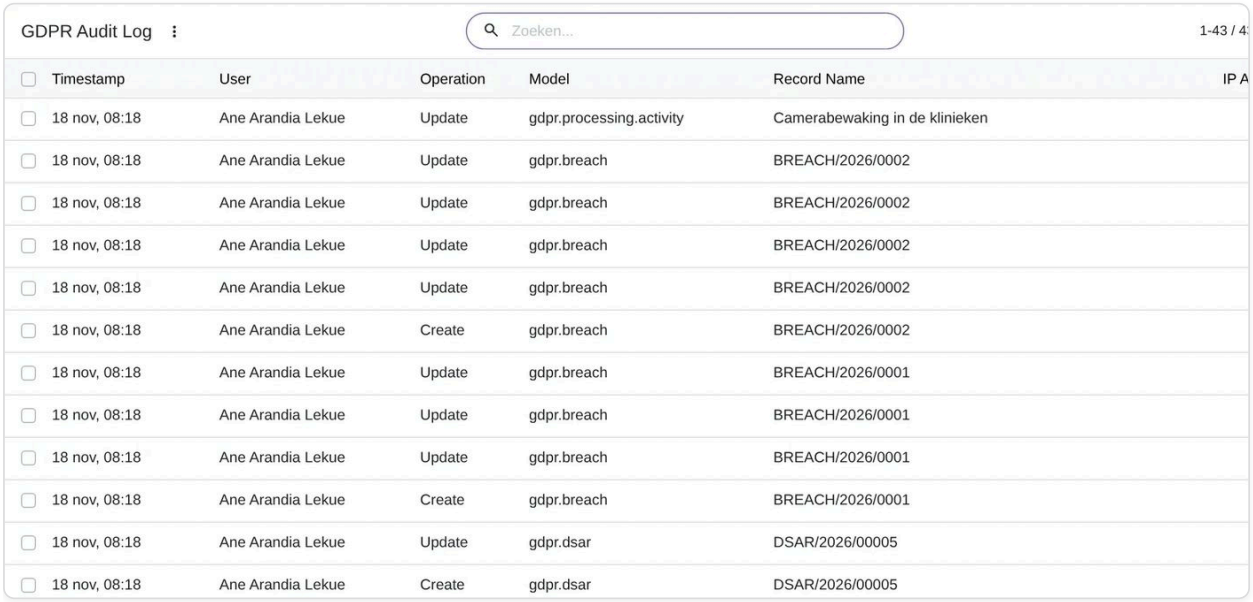
De Excel heeft één rij per activiteit. De kolomkoppen staan in alle talen in het Engels.

- Heeft je bedrijf geen verwerkingsactiviteiten, dan waarschuwt de wizard met «No processing activities found for this company.».
- Ontbreekt de Excel-bibliotheek op de server, dan waarschuwt Odoo met «openpyxl is not installed. Please install it via pip to use Excel export.». Die moet je op de server installeren.

Andere rapporten

In hetzelfde menu **Reports** opent **DSAR History Report** de lijst van alle verzoeken, **Breach Log Report** die van de datalekken en **DPIA Status Report** die van de DPIA's, om ze te filteren, groeperen of exporteren. Elk verzoek, datalek, DPIA en activiteit kun je vanaf het document als pdf afdrukken.

Auditlogboek



- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** Het **GDPR Audit Log** met datum en uur, gebruiker, bewerking, model, naam van het record en IP-adres.

Elke regel bewaart wie de wijziging deed, wanneer, op welk record en vanaf welk IP-adres. De wijzigingssamenvatting maskeert de velden met persoonsgegevens. De bewerkingen die worden vastgelegd zijn **Create**, **Update**, **Archive**, **Export** en **Portal Submission**.

Create Operations	Filter dat alleen de aanmaakacties toont.
Updates	Filter dat alleen de wijzigingen toont.
Exports	Filter dat alleen de exports toont.
By User	Groepeert de regels per gebruiker.
By Model	Groepeert de regels per model.
Change Summary	Op het document van elke regel: de gewijzigde velden, met de persoonsgegevens doorgehaald.

> Niemand kan items in het auditlogboek wijzigen of verwijderen, ook een beheerder niet. Odoo waarschuwt met «You do not have access rights to modify GDPR Audit Log records. Audit log entries are immutable compliance records.» of met «You do not have access rights to delete GDPR Audit Log records. They are permanent compliance records per Art. 5(2) GDPR accountability principle.».

Welke opties de exportwizard heeft

PDF (formatted report)	Opgemaakt rapport, klaar om te lezen of af te drukken. Staat aangevinkt als je via **Export RoPA (PDF)** binnenkomt.
Excel (.xlsx)	Rekenblad met één rij per activiteit, om zelf te filteren en te sorteren.
Include Archived Activities	Vinkje dat in het begin niet is aangevinkt. Aangevinkt komen gearchiveerde activiteiten in het rapport.

Beide exportmenu's brengen je naar dezelfde wizard.

Wanneer hij niet exporteert

- Zonder verwerkingsactiviteiten in je bedrijf waarschuwt de wizard met «No processing activities found for this company.» en genereert niets.
- Zonder de Excel-bibliotheek op de server mislukt de Excel-export met «openpyxl is not installed. Please install it via pip to use Excel export.».

De bewerkingen in het auditlogboek

BEWERKING	WAT ER WORDT VASTGELEGD
Create	Het aanmaken van een record.
Update	Een wijziging aan een bestaand record.
Archive	Het archiveren van een record.
Exporteren	De export van het RAT naar Excel of die van de overdraagbaarheid.
Portal Submission	Een verzoek dat is ingediend via het privacyportaal.

Velden van het logboek

Timestamp	Wanneer het gebeurde. Wordt automatisch ingevuld.
Gebruiker	Wie het deed.
Operation	Een van de vijf hierboven.
Model en **Record Name**	Welk type record is aangepast en hoe het heet.
Record-ID	Numerieke identificatie van het aangepaste record.
Het IP-adres	Vanaf waar het gebeurde.
Change Summary	Namen van de gewijzigde velden en hun waarden. Velden met persoonsgegevens worden gemaskeerd.
Bedrijf	Het bedrijf waartoe de invoer behoort.

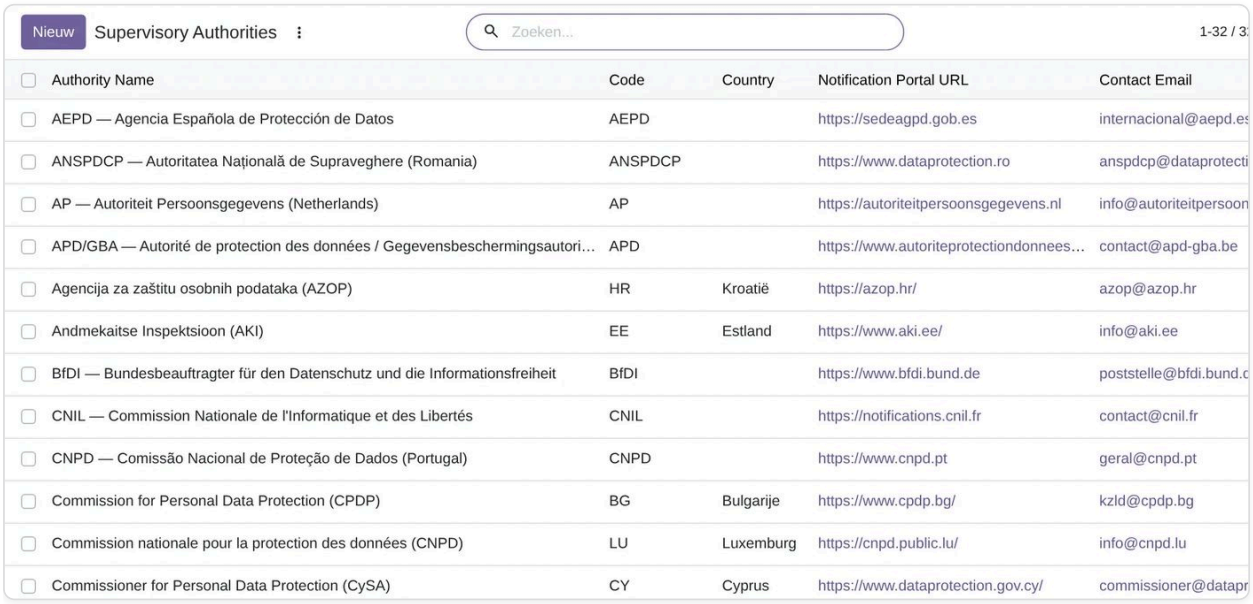
Wat niet kan

Invoeren kunnen alleen worden aangemaakt. Elke poging om ze te wijzigen of te verwijderen, ongeacht de gebruiker, resulteert in een foutmelding. Het bericht verwijst naar art. 5(2) AVG, het beginsel van verantwoordingsplicht, als reden waarom ze bewaard blijven.

Een voorbeeld van begin tot eind

Je gaat naar **GDPR Toolkit › Reports › Export RoPA (Excel)**, laat **Include Archived Activities** uitgevinkt en klikt op **Export**. Je krijgt het bestand met een rij per activiteit. Daarna open je **GDPR Toolkit › Configuration › Audit Log** en filter je op **Exports**: daar zie je de export met jouw gebruiker en de datum en tijd. In dezelfde lijst staan de aanmaak en wijzigingen van je activiteiten en datalekken, met de naam van elk record.

14 Toezichthoudende autoriteiten en rechtsgronden

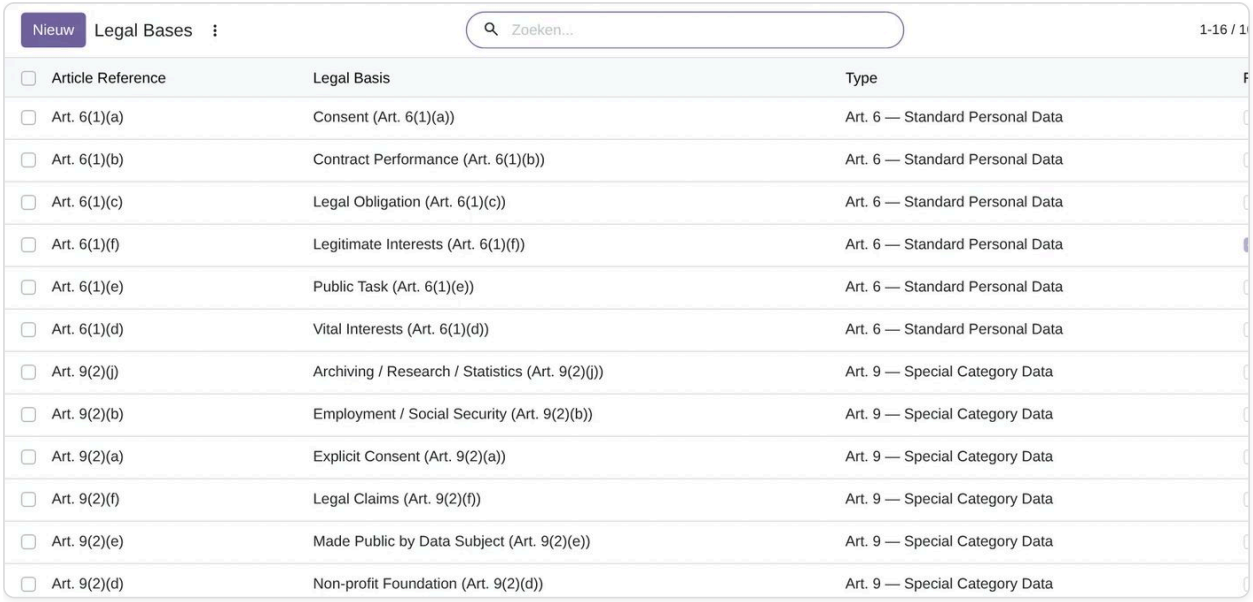


- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** De lijst **Supervisory Authorities** met 32 records.

De module bevat 32 toezichthoudende autoriteiten. Je vindt ze onder **GDPR Toolkit › Configuration › Supervisory Authorities**. Ze worden maar één keer geladen, bij de installatie. Er is geen geplande taak of knop die ze bijwerkt, en alleen een Odoo-beheerder kan ze wijzigen.

Authority Name	Volledige naam van de autoriteit. Verplicht.
Land	Land waartoe de autoriteit behoort.
Code	Afkorting van de autoriteit, bijvoorbeeld AEPD, CNIL of BfDI.
Notification Portal URL	Adres van het portaal waar meldingen worden gedaan.
Contact Email	Contactmail van de autoriteit.
Breach Notification Form URL	Adres van het formulier om een datalek te melden.
Active	Vinkje dat aangeeft of de autoriteit in gebruik is. Staat standaard aan.

De hoofdautoriteit kies je onder **GDPR Toolkit › Configuration › DPO & Settings**.



- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** De lijst **Legal Bases** met 16 records.

De rechtsgronden staan onder **GDPR Toolkit › Configuration › Legal Bases**. Het zijn er 16 en ze worden bij de installatie geladen: die van artikel 6 en die van artikel 9.

Legal Basis	Naam van de rechtsgrond. Verplicht.
Article Reference	Referentieartikel, bijvoorbeeld art. 6(1)(a).
Type	Geeft aan of het een grond van artikel 6 is, voor gewone persoonsgegevens, of van artikel 9, voor bijzondere categorieën van gegevens.
Requires Legitimate Interests Balancing Test	Vinkje dat de gronden markeert die die afweging vereisen.

> Deze lijsten hebben geen statussen of workflow. Beide worden bij de installatie van de module geladen en alleen een Odoo-beheerder kan ze wijzigen.

Wat elke lijst bevat en hoe je hem herkent

Elke autoriteit heeft drie gegevens die haar identificeren: haar **Authority Name**, haar **Country** en haar **Code**. De code is vrije tekst en de hulptekst van het veld noemt als voorbeeld AEPD, CNIL en BfDI. De andere drie gegevens (het meldportaal, het contact-e-mailadres en het datalekformulier) zijn adressen en een e-mailadres die je vanuit het formulier kunt raadplegen.

Actief of niet actief

Elke autoriteit heeft het vakje **Active**, standaard aangevinkt. Het is het enige in het record dat aangeeft of een autoriteit als in gebruik geldt. De rechtsgronden hebben ook een veld voor actief, maar dat staat op geen enkel scherm van de module, dus je kunt het niet zien of wijzigen via de interface.

De twee soorten rechtsgrond

TYPE	WAT HET BEVAT
Grond van artikel 6	De gronden om gewone persoonsgegevens te verwerken.

TYPE	WAT HET BEVAT
Grond van artikel 9	De gronden om bijzondere categorieën van gegevens te verwerken.

De belangenafweging

Het vakje **Requires Legitimate Interests Balancing Test** markeert de rechtsgronden die om die afweging vragen. In de lijst staat bijvoorbeeld **Legitimate Interests (Art. 6(1)(f))**, met de artikelverwijzing in de bijbehorende kolom. De beschrijving van elke rechtsgrond bestaat in het model, maar staat op geen enkel scherm.

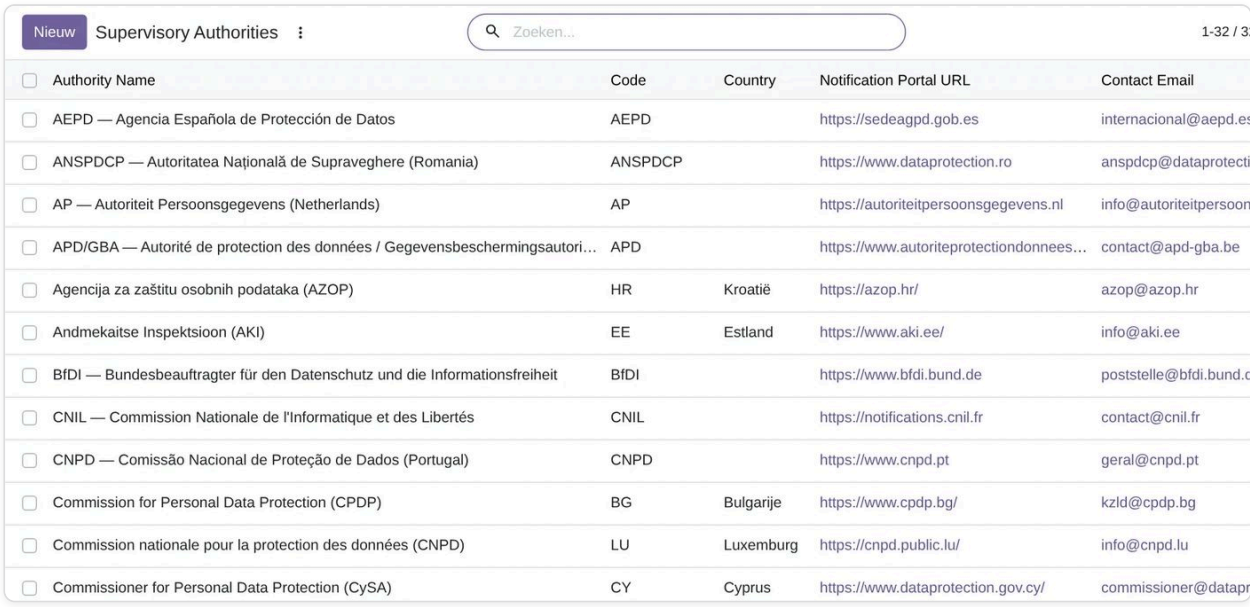
Regels en grenzen

- De naam van de autoriteit en de naam van de rechtsgrond zijn verplicht.
- Het type van de grond is verplicht en staat, als je het niet wijzigt, op grond van artikel 6.
- De lijsten worden bij de installatie geladen. De module laadt ze niet opnieuw en werkt ze niet vanzelf bij.
- De module meldt niets bij de autoriteit. Het portaal en het formulier zijn adressen waarmee jijzelf van buiten af meldt, en hier noteer je wat je hebt gedaan.

Voorbeeld van begin tot eind

1 Open de autoriteiten

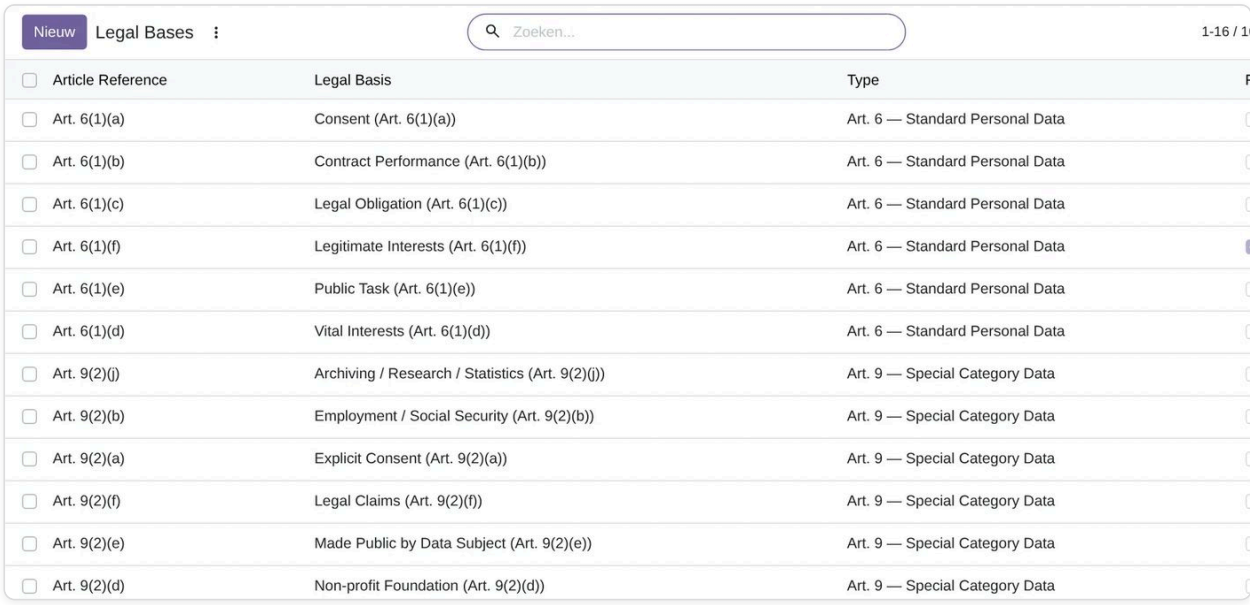
Ga naar **GDPR Toolkit › Configuration › Supervisory Authorities**. De lijst toont 32 records, waaronder de AEPD: de code ervan is AEPD.



- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** De lijst toont de naam, de code, het land, het portaal en de mail van elke autoriteit.

2 Open de rechtsgronden

Ga naar **GDPR Toolkit › Configuration › Legal Bases**. De lijst toont 16 records. Zoek **Consent (Art. 6(1)(a))** en **Legitimate Interests (Art. 6(1)(f))**, dat het vakje voor de belangenafweging aangevinkt heeft.



- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** De lijst toont de artikelverwijzing, de rechtsgrond en het type.

MODULEGIDS · GDPR COMPLIANCE

15 Wat naar FlexigoTech Cloud gaat en wat terugkomt

GEGEVEN	BESTEMMING	WANNEER
De identificatie van de installatie: het identificatienummer, het adres en de openbare code, de Odoo-versie en de namen van de modules	Van je Odoo naar FlexigoTech Cloud	Bij het verbinden van de installatie met de dienst
De aanvaarding van de voorwaarden en van de verwerkersovereenkomst, met het e-mailadres van wie aanvaardt	Van je Odoo naar FlexigoTech Cloud	Wanneer je op **Verbinden en proefperiode starten** klikt nadat je hebt aangevinkt dat je de lijst hebt gelezen
Het verzoek om de toestemming van de dienst voor de module	Van je Odoo naar FlexigoTech Cloud	De modules vragen dit zelf; **Nu controleren** vraagt het op dat moment
De verzoeken voor de waarschuwingen van de monitoring	Van je Odoo naar FlexigoTech Cloud	Elke 6 uur, wanneer de installatie nieuwe waarschuwingen opvraagt
De waarschuwingen van de monitoring	Van FlexigoTech Cloud naar je Odoo	Bij het eerstvolgende verzoek nadat een bron is gewijzigd

Wat de dienst monitort

FlexigoTech Cloud bekijkt elke dag zes officiële bronnen en waarschuwt wanneer er een wijzigt. Het zijn de handelingen van de Europese Unie die de AVG wijzigen, gepubliceerd bij het Bureau voor de publicaties van de EU; de procedure 2025/0360(COD), bekend als digitale omnibus, bij het Legislatieve Observatorium van het Europees Parlement; de geconsolideerde LOPDGDD, in het BOE; de pagina met adequaatheidsbesluiten van de Europese Commissie; en de pagina's met gidsen en hulpmiddelen van de AEPD.

De waarschuwingen verschijnen in **Instellingen › FlexigoTech Cloud** en komen ook binnen in een dagelijkse e-mail.

Wat in je Odoo blijft

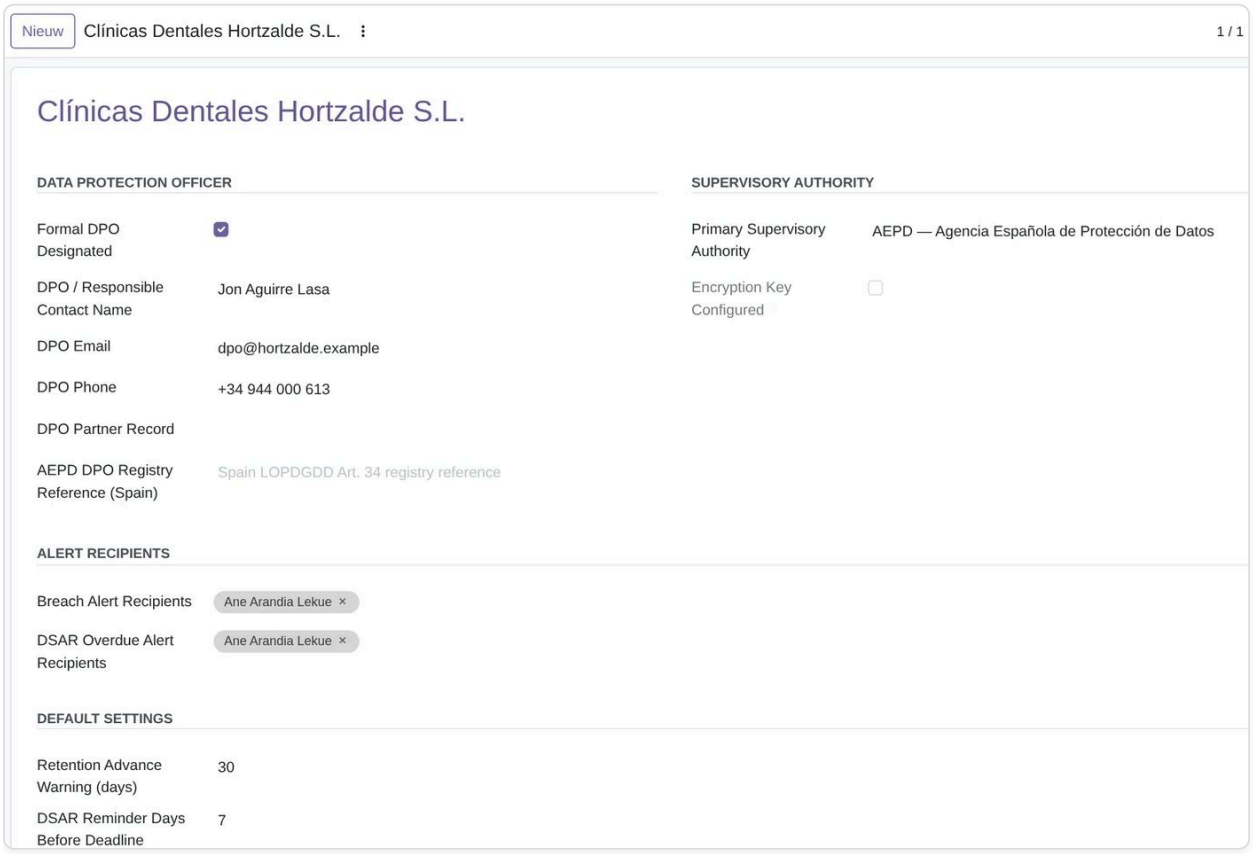
Het register van verwerkingsactiviteiten, de verzoeken van betrokkenen, de datalekken, de effectbeoordelingen en het auditlogboek blijven in je database. De module stuurt daarvan niets naar FlexigoTech of naar een externe dienst. Het verbindingsscherm herinnert daaraan: je klanten, bestellingen, facturen en producten worden via deze verbinding niet naar FlexigoTech Cloud gestuurd.

16 Wat vanzelf gebeurt

TAAK	FREQUENTIE	WAT HET DOET
GDPR: DSAR Deadline Reminder	Elke dag	Stuurt een e-mail wanneer een open verzoek nog het aantal dagen van **DSAR Reminder Days Before Deadline** te gaan heeft: naar de toegewezen persoon of, als die geen e-mail heeft, naar de AVG-beheerders.
GDPR: Breach Countdown Alert	Elke uur	In de laatste 6 uur van de termijn van een open datalek dat niet als gemeld is aangemerkt, stuurt het een e-mail naar de **Breach Alert Recipients** of naar de GDPR-beheerders.
GDPR: Retention Expiry Check	Elke dag	Zet een herinneringsactiviteit en stuurt per actieve activiteit een e-mail waarvan de bewaartermijn nadert en die de afgelopen 30 dagen niet is nagekeken.
GDPR: DSAR Overdue Escalation	Elke week	Stuurt het overzicht van de verlopen verzoeken naar de **DSAR Overdue Alert Recipients** of naar de GDPR-beheerders.
GDPR: Annual RoPA Review Reminder	Elke 12 maanden	Herinnert per e-mail eraan dat het register van verwerkingsactiviteiten moet worden nagekeken.

De meldingen gaan per e-mail naar gebruikers met een e-mailadres, in ieders eigen taal. De frequenties wijzig je in **Instellingen › Technisch › Automatisering › Geplande acties**, met de ontwikkelaarsmodus ingeschakeld.

17 De opties van de module en hun standaardwaarden



- **Echte schermafbeelding van Odoo 20.** De opties van de GDPR-configuratie: de DPO, de toezichthoudende autoriteit, de ontvangers van de meldingen en het aantal dagen vooraf.

OPTIE	STANDAARDWAARDE	WAT HET DOET
DPO Partner Record, **DPO / Responsible Contact Name**, **DPO Email** en **DPO Phone**	Leeg	Gegevens van de functionaris voor gegevensbescherming of de verantwoordelijke contactpersoon.
Formal DPO Designated	Aan	Geeft aan of er een formeel aangewezen DPO is.
AEPD DPO Registry Reference (Spain)	Leeg	Bewaart de verwijzing waarmee de DPO bij de AEPD geregistreerd staat.
Primary Supervisory Authority	Leeg	Kies uit de toezichthoudende autoriteiten die in de module zijn geladen.
Breach Alert Recipients	Leeg	Gebruikers die de datalekmeldingen ontvangen. Als je er geen kiest, ontvangt de groep **GDPR Toolkit / Manager** van het bedrijf ze.
DSAR Overdue Alert Recipients	Leeg	Gebruikers die de melding van verlopen verzoeken ontvangen. Als je er geen kiest, ontvangt de groep **GDPR Toolkit / Manager** van het bedrijf ze.
Retention Advance Warning (days)	30	Aantal dagen vooraf waarop wordt gewaarschuwd voordat de bewaartermijn afloopt.

OPTIE	STANDAARDWAARDE	WAT HET DOET
DSAR Reminder Days Before Deadline	7	Aantal dagen voor de termijn van een verzoek waarop de herinnering verstuurd wordt.
Art. 30(5) SME Exception Note Acknowledged	Uit	Je bevestigt dat je de nota over de uitzondering van art. 30.5 voor bedrijven met minder dan 250 personen hebt gelezen.
Encryption Key Configured	Volgens de server	Alleen-lezen. Geeft aan of de server een versleutelingssleutel heeft geconfigureerd.

Er is één configuratie per bedrijf. Probeer je een tweede aan te maken, dan toont Odoo «Only one GDPR configuration record per company is allowed. A configuration already exists for company ....»

De wettelijke termijnen (één maand om op een verzoek te antwoorden en twee maanden extra verlenging, art. 12.3; 72 uur om een datalek te melden, art. 33.1) en de risicomatrix (impact maal waarschijnlijkheid) kunnen niet worden aangepast; die zijn vastgelegd in de module.

Wat je handmatig doet

SCHERM	KNOPPEN
Verwerkingsactiviteit (RoPA)	**Set Active** zet de activiteit van concept naar actief; dat kan niet als er een DPIA nodig is en er geen goedgekeurde gekoppeld is. **Archive** archiveert haar. **Set to Draft** zet ze terug op concept. De knop om de DPIA aan te maken opent een beoordeling voor die activiteit.
Verzoek om rechten	**Verify Identity** legt de verificatie vast. **Draft Response** zet het verzoek op beantwoord-opgesteld. **Extend Deadline (2 months)** voegt twee maanden verlenging toe (art. 12.3). **Close — Refused** en **Close — Partial Erasure** sluiten het verzoek af met jouw beslissing.
Datalek	**Mark DPA Notified** geeft aan dat jij de melding hebt gedaan. **Close** sluit het datalek. **Archive (Admin Only)** archiveert het.
DPIA	**Approve** en **Reject** leggen het besluit van de beoordelaar vast. **Re-sync Step 1 from RoPA** vult stap 1 opnieuw in met de gegevens van de gekoppelde activiteit.
Wizards	**Export RoPA (PDF)** opent een wizard met **Export Format** en **Include Archived Activities**; **Export** genereert het rapport en **Cancel** sluit het.

De knoppen voor verzoeken, datalekken en DPIA's ziet alleen **GDPR Toolkit / Manager**. Die voor de verwerkingsactiviteit zien iedereen, maar alleen een beheerder kan ze gebruiken, omdat **GDPR Toolkit / User** het register alleen kan lezen. Een datalek archiveren kan alleen een Odoo-beheerder.

18 Beveiliging en persoonsgegevens

- De groep **GDPR Toolkit / User** ziet het RoPA alleen-lezen, kan verzoeken registreren en ziet de verzoeken die op **Received** staan of aan hem zijn toegewezen; ze wijzigen en de knoppen gebruiken is voorbehouden aan **GDPR Toolkit / Manager**.
- De groep **GDPR Toolkit / Manager** ziet alles en is de enige met de werkknoppen: identiteit verifiëren, antwoord opstellen, sluiten, een DPIA goedkeuren, een datalek als gemeld markeren, en meer.
- **Archive (Admin Only)**, bij datalekken, ziet alleen de Odoo-beheerder.
- Elk bedrijf ziet alleen zijn eigen records.
- Verzoeken, datalekken en activiteiten worden niet verwijderd: ze worden gearchiveerd of gesloten.
- De geschiedenis van het RoPA en het auditlogboek kunnen niet worden gewijzigd.
- Het auditoverzicht maskeert persoonsgegevens.
- De interne notities en de motivering van een weigering (verzoeken), en de beschrijving en gevolgen (datalekken), worden alleen versleuteld opgeslagen als de server de omgevingsvariabele GDPR_FERNET_KEY heeft. Zonder die sleutel worden ze onversleuteld opgeslagen, de serverlog meldt dat, en de configuratie toont het bij **Encryption Key Configured**.
- Geen enkel verzoek, datalek, DPIA of verwerkingsactiviteit gaat naar FlexigoTech Cloud. De gegevens van jouw Odoo blijven in jouw Odoo. De betaalde dienst houdt zes officiële bronnen in de gaten en waarschuwt wanneer er één wijzigt.

19 Meerdere bedrijven

Elk Odoo-bedrijf heeft zijn eigen GDPR-configuratie. Als niemand het configuratiemenu heeft geopend, maakt de module die de eerste keer dat ze nodig is aan met de standaardwaarden. Het menu **Dashboard** opent de configuratie van het actieve bedrijf en maakt die aan als ze nog niet bestaat.

Elk record (activiteit, verzoek, datalek, DPIA) krijgt zijn bedrijf, en elke gebruiker ziet die van de bedrijven waartoe hij toegang heeft. De geplande taken lopen door elk bedrijf met de eigen configuratie. De meldingen gaan naar de ontvangers die die configuratie aangeeft en, als er geen zijn, naar de GDPR-beheerders van dat bedrijf.

Het privacyportaal maakt het verzoek aan in het actieve bedrijf op het moment dat de betrokkene het indient.

Het Standaard-abonnement kost €29 per maand of €290 per jaar, en Pro €58 per maand of €580 per jaar (prijzen excl. btw). Elke module heeft een eigen abonnement, voor de productiedatabase; de testkopieën zijn inbegrepen.

20 Als er iets misgaat

Een verwerkingsactiviteit wordt niet geactiveerd en er verschijnt een melding dat een goedgekeurde DPIA ontbreekt.	Vul een DPIA in die aan de activiteit is gekoppeld en keur die goed. Zodra ze is goedgekeurd, klik je opnieuw op **Set Active**.

Een verzoek van een betrokkene gaat niet terug naar een eerdere status.	De status gaat alleen vooruit. Als je iets verkeerd hebt gedaan, noteer dat in de interne notities en ga verder vanaf de huidige status.
De exportbestand voor overdraagbaarheid wordt niet gegenereerd.	Verifieer eerst de identiteit van het verzoek en koppel een Odoo-contact in het veld **Odoo Contact (for portability export)**.
Je kunt een verzoek niet als geweigerd sluiten.	Schrijf eerst de motivering van de weigering. Die is verplicht.
Je kunt de termijn van een verzoek niet verlengen.	Vul de reden van de verlenging in. Zonder reden laat de module de verlenging niet toe.
Je kunt een DPIA niet afwijzen.	Schrijf de opmerkingen van de DPO. Die zijn verplicht bij afwijzing.
Je kunt een datalek, een verzoek of een verwerkingsactiviteit niet verwijderen.	Ze maken deel uit van het auditspoor. Archiveer ze. Bij datalekken kan alleen een Odoo-beheerder archiveren, en met een schriftelijke reden.
De interne notities worden onversleuteld opgeslagen.	De versleutelingssleutel ontbreekt op de server. In de configuratie laat **Encryption Key Configured** je zien of hij is ingesteld.

De meldingen van Odoo zeggen wat er ontbreekt. Meestal volstaat het om dat aan te vullen en de actie opnieuw uit te voeren.

Andere meldingen die je kunt zien

«Only GDPR Managers can submit a DPIA for review.»	Vraag een GDPR-beheerder om haar ter beoordeling in te dienen.
«Only GDPR Managers (acting as DPO) can approve a DPIA.»	De goedkeuring wordt gedaan door een GDPR-beheerder, die als DPO optreedt. Vraag het aan wie die bevoegdheid heeft.
«Only GDPR Managers can perform this action.»	De actie is voorbehouden aan GDPR-beheerders of Odoo-beheerders. Vraag het aan een van hen.
«Only Odoo Administrators can archive breach records.»	Vraag een beheerder om het datalek te archiveren. Die moet een reden opgeven.
«Archive reason is required.»	Schrijf de archiveringsreden en bevestig opnieuw.
«Extension justification is required when extending retention.»	Schrijf bij de bewaartermijnherziening de motivering voordat je de verlenging opslaat.
«New retention end date is required when extending retention.»	Vul de nieuwe bewaartermijn in bij de herziening voordat je die opslaat.
«No Odoo contact linked to this DSAR. Please link a res.partner record first.»	Koppel het contact aan het verzoek en herhaal de export.

De melding dat de gegevens van de betrokkene al geanonimiseerd zijn en dat handmatige afhandeling met je FG nodig is.	Het contact is al geanonimiseerd in Odoo en er zijn geen gegevens om te exporteren. Overleg met je FG hoe je moet antwoorden.
«No processing activities found for this company.»	Controleer bij het exporteren van het VVR of het actieve bedrijf activiteiten heeft.

MODULEGIDS · GDPR COMPLIANCE

21 Andere manieren om het te doen

VORM	WAT DAT BETEKENT
Handmatig	Spreadsheets voor het register van verwerkingsactiviteiten, de verzoeken en de datalekken. Termijnen worden met de hand geteld en niemand waarschuwt wanneer ze naderen.
Alleen Odoo	Odoo 17, 18, 19 en 20 bevatten in Community standaard de privacyzoekfunctie, in het technische menu van Instellingen (met de ontwikkelaarsmodus). Je zoekt de gegevens van een persoon op naam of e-mail, kunt ze archiveren of verwijderen en bewaart een privacyregistratie. Er is geen register van verwerkingsactiviteiten, verzoeken om rechten, datalekregister of DPIA's.
Deze module	Voegt het register van verwerkingsactiviteiten toe, verzoeken van betrokkenen met hun termijn van één maand vanaf ontvangst en de verlenging van twee extra maanden (art. 12.3), het datalekregister met de countdown van 72 uur vanaf het moment van kennisname (art. 33.1) en de DPIA's.

Om de gegevens van een persoon te wissen of te anonimiseren, werkt de privacyzoekfunctie van Odoo naast deze module. De module houdt het verzoek bij en legt je beslissing vast; wissen of anonimiseren doe jij in Odoo.

MODULEGIDS · GDPR COMPLIANCE

22 Abonnementen en prijs

€ 9

Licentie per Odoo-versie.

+ FlexigoTech Cloud

STANDARD

€ 29/maand

of € 290 per jaar

Eerste antwoord binnen 1 werkdag

PRO

€ 58/maand

of € 580 per jaar

Eerste antwoord binnen 4 werkuren

Videogesprek als het nodig is

14 dagen proefperiode, zonder kaart

Prijzen excl. btw

De licentie van de module koop je per Odoo-versie. FlexigoTech Cloud betaal je per maand of per jaar, en de proefperiode van 14 dagen vraagt geen creditcard.

23 Veelgestelde vragen

Werkt het zonder FlexigoTech Cloud?

Nee.

Wat geeft het abonnement op FlexigoTech Cloud?

Dagelijkse bewaking van zes officiële bronnen, met een melding wanneer er één wijzigt. De meldingen verschijnen in **Instellingen › FlexigoTech Cloud** en in een dagelijkse e-mail.

Wat kost de dienst FlexigoTech Cloud?

Het Standaardplan kost €29 per maand of €290 per jaar, en het Pro-plan €58 per maand of €580 per jaar, excl. btw. Daarnaast kost de licentie van de module €9 per Odoo-versie.

Welke bronnen bewaakt de dienst?

De handelingen van de Europese Unie die de AVG wijzigen, de procedure van de digitale omnibus in het Europees Parlement, de geconsolideerde LOPDGDD uit het BOE, de adequaatheidsbesluiten van de Europese Commissie en de richtsnoeren en hulpmiddelen van de AEPD.

Wat gaat van mijn Odoo naar FlexigoTech Cloud?

De identificatie van de installatie (identificator, adres, openbare code, Odoo-versie en modulenamen), de aanvaarding van de voorwaarden met het e-mailadres van wie aanvaardt, en het verzoek om de toestemming van de dienst. Het register van verwerkingsactiviteiten, de verzoeken, de datalekken, de DPIA's en het auditlogboek blijven in je eigen database.

Werkt het op Odoo Online?

Nee. Odoo Online staat het installeren van modules van derden niet toe.

Heb je Odoo Enterprise nodig?

Nee. Het is alleen afhankelijk van Odoo Community-modules (base, mail en portal) en van flexigotech_cloud: het werkt in Community en in Enterprise.

Op welke Odoo-versies werkt het?

Er is een tak voor elke versie: 17, 18, 19 en 20.

Welke termijn berekent het voor een verzoek van een betrokkene en waar komt die vandaan?

Een maand vanaf de ontvangst van het verzoek, conform art. 12.3 van de AVG. De kolom **Days Remaining** telt af tot de geldende termijn.

Hoe verleng je de termijn?

Met **Extend Deadline (2 months)**, dat er twee maanden aan toevoegt (art. 12.3) en vereist dat je de reden invult. Het wijzigt alleen de **Current Deadline**; het verandert de status van het verzoek niet.

Wat gebeurt er wanneer de termijn van een verzoek verloopt?

Het verzoek verschijnt in de lijst **Overdue**. Elke week stuurt de taak **GDPR: DSAR Overdue Escalation** het overzicht van de verlopen verzoeken naar de ontvangers van die meldingen of, als die er niet zijn, naar de AVG-beheerders.

Hoe telt het de 72 uur van een datalek en wie waarschuwt het?

Het telt vanaf de datum en het tijdstip waarop je vastlegt dat er kennis van is genomen, volgens art. 33.1. Elk uur stuurt de taak **GDPR: Breach Countdown Alert** een e-mail wanneer er 6 uur of minder over zijn, zolang je het niet als gemeld markeert.

Meldt het aan de toezichthoudende autoriteit?

Nee. De melding doe jij zelf en hier leg je de status, de datum en het tijdstip, het middel en het referentienummer vast.

Communiceert het iets naar de getroffenen van een datalek?

Nee. Als de communicatie van art. 34 verplicht is, doe jij die zelf en leg je hem vast met **Mark Data Subjects Notified**.

Wist of anonimiseert het gegevens bij een verzoek tot verwijdering?

Nee. **Retention Conflict Check** telt wat er is en legt je beslissing vast. Wissen of anonimiseren doe jij in Odoo.

Stuurt het de antwoordbrief naar de betrokkene?

Nee. Je stelt die op in het tabblad van het antwoord op basis van een sjabloon en verstuurt hem zelf. De enige e-mail die vanzelf naar de betrokkene gaat, is de ontvangstbevestiging van een verzoek dat via het portaal is ingediend.

Wat exporteert de overdraagbaarheid en in welke formaten?

De contactgegevens, de bestelgeschiedenis (met de app Verkoop) en het werknemersdossier (met de app Medewerkers, met uitdrukkelijke bevestiging). De formaten zijn JSON of CSV.

Wat heeft de overdraagbaarheidsexport nodig om gegenereerd te worden?

Geverifieerde identiteit en een gekoppeld Odoo-contact in het verzoek. Zonder dat weigert de wizard.

Hoe vraagt een betrokkene een recht via het portaal aan en wat heeft die nodig?

Die gaat naar /my/privacy-rights van je Odoo, wat inloggen vereist, dus heeft hij een portaalaccount nodig. De module plaatst geen link in Mijn account: het adres geef jij hem.

Wanneer markeert het een DPIA als verplicht?

Wanneer twee of meer van de negen criteria op het tabblad **DPIA Criteria** zijn voldaan, of wanneer je het handmatig afdwingt. Die regel van twee criteria is een algemene richtlijn van de WP248-richtsnoeren, geen wettelijke verplichting.

Wat is de voorafgaande raadpleging?

De raadpleging van de autoriteit volgens art. 36. Bij een hoog of kritiek restrisico wordt **Prior Consultation Required (Art. 36)** automatisch aangevinkt. Als je haar indient, leg je hier vast wat jij hebt gedaan; de module dient haar niet in.

Kan ik een verzoek, een datalek of een activiteit verwijderen?

Nee. Activiteiten, verzoeken en datalekken worden gearchiveerd of gesloten. Een datalek archiveren kan alleen de Odoo-beheerder en vereist een reden.

Wat bewaart het auditlogboek?

De datum en het tijdstip, de gebruiker, de handeling, het model, de naam van het record en, wanneer beschikbaar, het IP-adres van elke wijziging. Niemand kan de vermeldingen wijzigen of wissen, ook een beheerder niet.

Wat wordt versleuteld opgeslagen?

De interne notities, de motivering van een weigering en de beschrijving en gevolgen van datalekken, maar alleen als de server de versleutelingssleutel heeft. Zonder die sleutel worden ze onversleuteld opgeslagen.

Werkt het met meerdere bedrijven?

Ja. Elk bedrijf heeft zijn eigen configuratie en elke gebruiker ziet alleen de records van de bedrijven waartoe hij toegang heeft.

In welke talen verschijnen de schermen?

In het Spaans verschijnen de schermen van de module in het Spaans. In de andere talen verschijnen ze in het Engels; de menu's en knoppen van Odoo verschijnen in de taal van elke gebruiker.

Is het bruikbaar voor een bedrijf met minder dan 250 medewerkers?

Art. 30.5 van de AVG sluit bedrijven met minder dan 250 medewerkers uit van de verplichtingen van de leden 1 en 2, tenzij de verwerking een risico kan inhouden voor de rechten en vrijheden van de betrokkenen, niet incidenteel is of bijzondere categorieën gegevens of gegevens over strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten omvat. De module geeft geen oordeel over of dat op jou van toepassing is.

Hoeveel toezichthoudende autoriteiten en rechtsgronden bevat het?

32 toezichthoudende autoriteiten en 16 rechtsgronden, die bij de installatie worden geladen. Je kiest de hoofdautoriteit in **GDPR Toolkit › Configuration › DPO & Settings**.

Welke rapporten en exports heeft het?

Je kunt het VVR exporteren in PDF of Excel. Er zijn ook rapporten van de geschiedenis van de verzoeken om rechten, van het datalekregister en van de status van de DPIA's.

Welke meldingen stuurt het per e-mail?

Vijf geplande taken: de dagelijkse herinnering over de termijn van de verzoeken, het uurlijkse aftellen van de datalekken, de dagelijkse controle van de bewaring, de wekelijkse escalatie van de verlopen verzoeken en de herinnering voor de jaarlijkse herziening van het VVR.

Wat toont het menu Dashboard?

Drie knoppen die lijsten openen: **View Open DSARs**, **View Active Breaches** en **DPIAs Pending Review**. Het toont geen cijfers.

Beslist het voor mij of ik een datalek meld of een DPIA doe?

Nee. De uiteindelijke beslissing is aan de verwerkingsverantwoordelijke of zijn FG. De risicomatrix, impact maal waarschijnlijkheid, is van de module, niet van de wet.

Is het juridisch advies?

Nee.

MODULEGIDS · GDPR COMPLIANCE

24 Woordenlijst

AVG	De Algemene verordening gegevensbescherming, Verordening (EU) 2016/679. Het is de Europese regel waaruit de termijnen en verplichtingen van de module komen.
LOPDGDD	De Spaanse wet op de gegevensbescherming en de garantie van de digitale rechten. FlexigoTech Cloud bewaakt de geconsolideerde tekst ervan in het BOE.
AEPD	De Spaanse Agentschap voor gegevensbescherming. Het is een van de 32 toezichthoudende autoriteiten die de module bevat.
Toezichthoudende autoriteit	De overheidsinstantie die het toezicht op de gegevensbescherming in elk land uitoefent. Aan haar worden datalekken gemeld (art. 33.1). In **Primary Supervisory Authority** kies je de jouwe.
FG	De functionaris voor gegevensbescherming of, als die er niet is, de persoon die verantwoordelijk is voor privacy. Zijn gegevens worden in de configuratie bewaard.
Verwerkingsverantwoordelijke	Wie beslist waarvoor en hoe de gegevens worden verwerkt. Zijn register van verwerkingsactiviteiten is dat van art. 30.1.
Verwerker	Wie gegevens verwerkt in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke. Zijn register van verwerkingsactiviteiten is dat van art. 30.2.
Betrokkene	De persoon wiens gegevens worden verwerkt en die zijn rechten kan uitoefenen.
VVR	Het register van verwerkingsactiviteiten (art. 30): een fiche per activiteit, met de geschiedenis ervan.
Verzoek om rechten	Wat een betrokkene vraagt: inzage (art. 15), rectificatie (art. 16), verwijdering (art. 17), beperking (art. 18), overdraagbaarheid (art. 20) of bezwaar (art. 21).
Huidige termijn	De datum tot waar een verzoek beantwoord moet worden: één maand vanaf ontvangst en, als die wordt verlengd, twee extra maanden (art. 12.3).
Portabiliteit	Het recht om de gegevens die de betrokkene heeft verstrekt te ontvangen in een gestructureerd, algemeen gebruikt en machineleesbaar formaat (art. 20.1). De module exporteert ze in JSON of CSV.
Wissing	Het recht om gegevens te laten wissen (art. 17). De module telt wat er is en registreert je beslissing; het wissen doe jij zelf.
Datalek	Een inbreuk op de beveiliging van persoonsgegevens. Die wordt zonder onredelijke vertraging gemeld aan de toezichthoudende autoriteit en, indien mogelijk, binnen 72 uur nadat je ervan kennis hebt genomen, tenzij het onwaarschijnlijk is dat de inbreuk een risico oplevert (art. 33.1).
DPIA	De gegevensbeschermingseffectbeoordeling (art. 35), met vijf stappen.
Restrisico	Het risico dat overblijft nadat de mitigerende maatregelen zijn toegepast. Bij een hoog of kritiek restrisico wordt het voorafgaand overleg gemarkeerd.

Voorafgaand overleg	Het overleg met de toezichthouder vóór de verwerking wanneer de DPIA aantoont dat die zonder maatregelen om het risico te beperken een hoog risico zou opleveren (art. 36.1). Jij dient het in.
Rechtsgrond	De grond die het verwerken van de gegevens toestaat. De module bevat er 16: 6 uit art. 6 en 10 uit art. 9.
Bijzondere categorieën	De gegevens uit art. 9, zoals gezondheidsgegevens. Ze hebben hun eigen rechtsgronden.
Internationale doorgifte	Het doorsturen van gegevens naar een derde land. De activiteitenkaart bevat het land en de waarborg die dat dekt.
Bewaartermijn	De tijd dat de gegevens van elke activiteit worden bewaard, met de geschatte uiterste datum en de geschiedenis van herzieningen.
Auditlogboek	De lijst van wie welke wijziging heeft gedaan, wanneer en vanaf welk IP-adres. Die kan niet worden gewijzigd of gewist.
Monitoring	De dienst van FlexigoTech Cloud die elke dag zes officiële bronnen controleert en waarschuwt wanneer er een wijzigt.

MODULEGIDS · GDPR COMPLIANCE

25 Checklist en contact

- [ ] Je hebt Odoo 17, 18, 19 of 20 op Odoo.sh of op je eigen server. Odoo Online staat het installeren van modules van derden niet toe.
- [ ] Je hebt de module en de afhankelijkheid ervan, flexigotech_cloud, geïnstalleerd.
- [ ] Je hebt de proefperiode van 14 dagen van FlexigoTech Cloud geactiveerd in **Instellingen › FlexigoTech Cloud** en de lijst met verzonden gegevens gelezen.
- [ ] Je hebt **GDPR Toolkit › Configuration › DPO & Settings** geopend en de gegevens van de DPO en de **Primary Supervisory Authority** ingevuld.
- [ ] Je hebt de ontvangers van de datalek- en verzoekmeldingen ingesteld.
- [ ] Je hebt elke persoon de groep **GDPR Toolkit / Manager** of **GDPR Toolkit / User** gegeven.
- [ ] Als je de interne notities en de beschrijving van datalekken wilt versleutelen, heb je de encryptiesleutel op de server ingesteld en bevestigt **Encryption Key Configured** dat.
- [ ] Je hebt de activiteiten van het VVT aangemaakt met hun DPIA-criteria en bewaartermijn.
- [ ] Je hebt een eerste verzoek geregistreerd en de **Current Deadline** ervan gecontroleerd.
- [ ] Je hebt de betrokkenen het adres /my/privacy-rights van je Odoo gegeven.
- [ ] Als je wilt, heb je het datalekregister getest met een proefdatalek en de aftelling van 72 uur gezien.

Als je wilt dat we het samen opzetten, neem dan contact met ons op. 2 maanden ondersteuning bij alles wat je koopt: we helpen je met installeren, configureren en laten draaien, per e-mail en videogesprek.

E-mail

Voor installatie, instellingen of elke vraag.
comercial@flexigotech.com

Op de website

De pagina van de module, met de gids en de prijzen.
flexigotech.com/nl/odoo-gdpr.html

In Odoo Apps

De pagina van de module in de Odoo-winkel.
apps.odoo.com

GDPR Compliance is een module van FlexigoTech voor Odoo. FlexigoTech is een merk van Flexibles y Accesorios Gobe, S.L. (Barcelona, Spanje).