

# Regeling taken en verantwoordelijkheden Functionaris Gegevensbescherming



Datum: oktober 2024

	<b>Directieeraad</b>	<b>College van Bestuur</b>	<b>Raad van Toezicht</b>	<b>Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad</b>
<b>Vergaderdatum</b>	12 november 2024	12 november 2024	januari 2025	januari 2025
<b>Besluitvorming</b>	<i>Advies</i>	<i>Vaststellen</i>	<i>Goedkeuren</i>	<i>Instemming</i>

## Regeling taken en verantwoordelijkheden Functionaris voor Gegevensbescherming

### Artikel 1: Definities

- a. AVG: Algemene Verordening Gegevensbescherming;
- b. FG: functionaris voor gegevensbescherming conform artikel 37 van de AVG;
- c. Verwerkingsverantwoordelijke: bestuurder van uw organisatie;
- d. Verwerker: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, bedrijf, organisatie, een dienst of een ander orgaan die/dat ten behoeve van de Verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt;
- e. Persoonsgegevens: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon (betrokkene) waarbij als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identifier of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon;
- f. Verwerking van persoonsgegevens: een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde processen, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens;
- g. Personeel: medewerkers in loondienst en/of extern ingehuurde medewerkers die in opdracht van de Verwerkingsverantwoordelijke werkzaamheden verrichten.

### Artikel 2: Taken

1. De FG heeft de volgende taken:
  - a. Toezicht houden op bestaande en nieuwe (DPIA) verwerkingen van persoonsgegevens;
  - b. Controleren van het verwerkings- en incidentenregister en logbestanden;
  - c. Geven van (ongevraagd) advies en doen van aanbevelingen over privacy in het algemeen, vaak op basis van actuele ontwikkelingen;
  - d. Overleg met (de contactpersoon van) de Autoriteit Persoonsgegevens;
  - e. Jaarlijkse afstemming met de Security Officer/Bestuurder en het opstellen van een verslag van zijn werkzaamheden;
  - f. Het (laten) afhandelen van klachten inzake privacy;
  - g. het begeleiden en afhandelen van datalekken incl. meldingen bij de AP na overleg met verwerkingsverantwoordelijke;
2. Het personeel meldt bij de FG alle (nieuwe) verwerkingen van persoonsgegevens alsmede eventuele incidenten met betrekking tot privacy.

### **Artikel 3: Bevoegdheden**

1. De FG is bevoegd, zo nodig met medeneming van de benodigde apparatuur, elke plaats in de gebouwen op de terreinen die bij uw bestuur in gebruik zijn en waar persoonsgegevens worden verwerkt, te betreden.
2. De FG is bevoegd inlichtingen te vorderen van een ieder die onder gezag of in opdracht van uw bestuur werkzaam is of overeenkomstig voor of namens uw bestuur persoonsgegevens verwerkt.
3. De FG is bevoegd inzage te vorderen van zakelijke gegevens en bescheiden waarin persoonsgegevens zijn verwerkt.
4. De FG is bevoegd van de gegevens en bescheiden kopieën te maken.
5. Indien het maken van kopieën niet ter plekke kan gebeuren, is de FG bevoegd de gegevens en bescheiden voor de duur van maximaal één werkdag mee te nemen.
6. De FG is bevoegd tot het geven van een opdracht tot:
  - a. Het aanmaken van een registratie van persoonsgegevens in overeenstemming met de AVG;
  - b. Vernietiging van persoonsgegevens, waarvan de bewaartermijn is overschreden of indien de gegevensverwerking onrechtmatig is.
7. De FG is bevoegd zich te laten vergezellen en bijstaan door personen die daartoe door hem zijn aangewezen.
8. De FG maakt van de bevoegdheden als bedoeld in dit artikelen slechts gebruik voor zover dit redelijkerwijs voor de uitoefening van de taak noodzakelijk is.

### **Artikel 4: Weigering**

1. Een ieder, die werkzaam is bij en/of in opdracht werkt van de verantwoordelijke, is verplicht aan de FG medewerking te verlenen, die deze redelijkerwijs kan vorderen bij de uitoefening van zijn bevoegdheden.
2. Indien de medewerking aan de uitoefening van de bevoegdheden van de FG zoals bedoeld in artikel 3, wordt geweigerd, kan het bestuur, op een met redenen omkleed verzoek, toestemming verlenen aan de FG de benodigde handelingen zelfstandig uit te voeren in weerwil van de weigering tot medewerking.
3. Het bestuur wordt zo spoedig mogelijk in kennis gesteld over de uitvoering van het bepaalde in dit artikel.

### **Artikel 5: Geheimhouding**

1. De FG is verplicht tot geheimhouding van al hetgeen hem op grond van deze regeling bekend is geworden, tenzij de betrokkene in bekendmaking toestemt.

### **Artikel 6: Regeling**

1. Deze regeling wordt vastgesteld en gewijzigd bij besluit van de Verwerkingsverantwoordelijke.
2. Deze regeling treedt in werking na ondertekening van de offerte en zal intern aan het personeel bekend worden gemaakt.