

Regeling Taken en bevoegdheden Functionaris Gegevensbescherming Stichting SPOM

Versie d.d. 23 juli 2018

Datum	Actie	Geleding	
21-11-2018	Concept	Bestuurskantoor	
18-12-2018	Instemming	GMR	
20-12-2018	Vaststelling	CvB	
28-01-2019	Ter informatie/bespreking	RvT	

Inleiding

Stichting SPOM heeft besloten de functie van Functionaris Gegevensbescherming (hierna: FG) uit te besteden aan Lumen Group. Gedurende de looptijd van het abonnement is bijgaande regeling met taken en bevoegdheden, die gebaseerd zijn op artikelen 37-39 uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna: AVG), van toepassing.

De AVG vereist dat een natuurlijk persoon de functie van Functionaris Gegevensbescherming vervult. Binnen Lumen Group zal de heer S.S. Sarneel deze functie van FG op zich te nemen voor Stichting SPOM. Bij de Autoriteit Persoonsgegevens zijn de heer Sarneel en Lumen Group voor Stichting SPOM reeds aangemeld als zijnde uw FG.

Artikel 1: definities

- a. AVG: Algemene Verordening Gegevensbescherming;
- b. FG: functionaris voor gegevensbescherming artikel 37 van de AVG;
- c. Verwerkingsverantwoordelijke: het bestuur van Stichting SPOM;
- 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. Persoonsgegeven: 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, met name aan de hand van een identificator zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identificator 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 procedés, 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 FG

Aanvullende op de afgesproken diensten binnen het abonnement zoals vastgelegd in de

ondertekende offerte, heeft de FG de volgende wettelijke taken:

- a. het houden van toezicht op verwerkingen van persoonsgegevens. Dit houdt onder meer in een risico-gebaseerde monitoring op naleving van de AVG door uw organisatie. Dit richt zich onder meer op: beleid, getroffen technische- en organisatorische maatregelen, bewustmaking personeel en audits verband houdende met de bescherming van persoonsgegevens;
- b. toezicht houden op wijzigingen in bestaande verwerkingen en/of het nieuwe verwerkingen met persoonsgegevens. Het personeel meldt bij de FG alle (nieuwe) verwerkingen van persoonsgegevens alsmede eventuele incidenten met betrekking tot privacy en informatiebeveiliging;
- c. geven van (ongevraagd) advies en doen van aanbevelingen over privacy en informatiebeveiliging in het algemeen en de toepassing van de AVG;
- d. contactpersoon richting Autoriteit Persoonsgegevens indien afstemming of samenwerking nodig is met de toezichthouder;
- e. opstellen van een verslag van zijn werkzaamheden. Twee keer per jaar een onafhankelijke rapportage van de FG met eventuele bevindingen en aanbevelingen. Bespreking van de rapportage op locatie met hoogste management (inclusief jaarlijkse evaluatie van onze dienstverlening);
- f. het (laten) afhandelen van klachten, opmerkingen of vragen van betrokkenen inzake privacy en informatiebeveiliging. De FG is bereikbaar voor klachten, opmerkingen en vragen van betrokkenen via e-mail /website.

Artikel 3: Bevoegdheden FG

1. De FG is bevoegd, zo nodig met medeneming van de benodigde apparatuur, elke plaats in de gebouwen op de terreinen 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 werkzaam is of overeenkomstig voor of namens Stichting SPOM 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 hij 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 het aanmaken van een registratie van persoonsgegevens in overeenstemming met de AVG. Ook is de FG bevoegd tot het geven van een opdracht voor de 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 deze artikelen slechts gebruik voor zover dit redelijkerwijs voor de uitoefening van de taak noodzakelijk is.

Artikel 4: Waarborgen onafhankelijke FG

Stichting SPOM zorgt er voor dat:

- a. de FG onafhankelijk kan werken en geen instructies ontvangt van Stichting SPOM hoe de FG zijn taken moet uitvoeren;
- b. De FG krijgt actieve steun vanuit de directie en de interne organisatie en wordt proactief en tijdig geïnformeerd over alle aangelegenheden die raakvlakken hebben met de bescherming van persoonsgegevens. Hieronder vallen ook (potentiele) datalekken en data gedreven incidenten waarbij persoonsgegevens betrokken zijn.

Artikel 5: Inwerkingtreding en publicatie

Deze regeling wordt vastgesteld en gewijzigd bij besluit van de Verwerkingsverantwoordelijke.

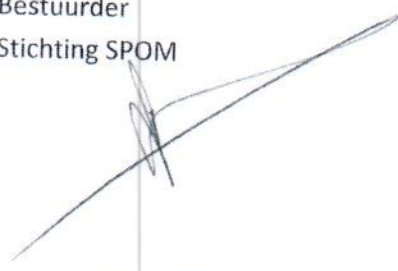
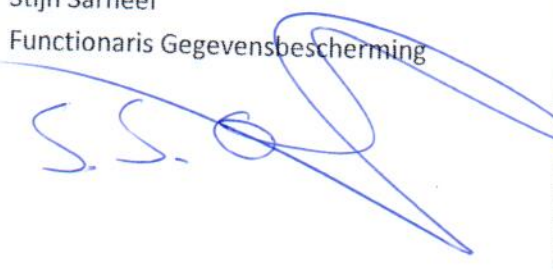
Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2019 en zal intern aan het personeel bekend worden gemaakt door publicatie op de SharePoint omgeving van Stichting SPOM.

Vastgesteld door het bestuur van Stichting SPOM op . 20-12-2018

Voor akkoord,

Datum: 20-12-2018

Plaats: *Dronten*

<p>Lia van Meegen Bestuurder Stichting SPOM</p> 	<p>Stijn Sarneel Functionaris Gegevensbescherming</p> 
---	--