



Functieomschrijving Functionaris Gegevensbescherming

Datum vastgesteld 15-01-2018
Vastgesteld door Cynthia Zweeris

FO FUNCTIONARIS GEGEVENSBESCHERMING

Status	Goedgekeurd	Versiedatum	15-01-2018
Auteur	Bestuursvoorzitter	Versie	1.0
Proceseigenaar	Bestuursvoorzitter	Pagina	Pagina 2 van 3

Kern en context van de functie:

De Functionaris Gegevensbescherming houdt intern toezicht binnen onze organisatie op naleving van Privacyregels op basis van artikel 37, 38, 39 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. De Functionaris Gegevensbescherming is onafhankelijk en niet (mede)verantwoordelijk voor het vaststellen van beleid of inzet van maatregelen.

De Functionaris Gegevensbescherming kan niet worden ontslagen op basis van het uitvoeren van de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden die voortvloeien uit deze functie.

De contactgegevens van de Functionaris Gegevensbescherming zijn bekend bij de Autoriteit Persoonsgegevens en wordt opgenomen in privacyverklaringen.

De functionaris is verantwoordelijk voor:

De functionaris houdt intern toezicht binnen de organisatie op naleving van de Privacyregels. De functionaris is tevens contactpersoon voor intern en extern betrokkenen.

Plaats in de organisatie:

De organisatie:

- Leg verantwoording af aan de hoogst leidinggevende van de organisatie
- Stelt de middelen ter beschikking om de functie volgens de eisen uit te voeren

Functie-eisen, vaardigheden en verantwoordelijkheden;

1. Kennis van nationale en internationale privacyregels en privacyrecht, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming en de Wet Datalekken
2. Kennis van de NEN 7510 certificatienorm
3. Kennis van eisen aan het verwerken van persoonsgegevens
4. Kennis van informatietechnologie en beveiliging hiervan
5. Kennis van (interne) processen rondom privacy
6. Kennis van de zorgsector in relatie tot privacyregels en de organisatie
7. Vaardigheden om het bewustzijn binnen de organisatie te bevorderen
8. Vaardigheden om medewerkers te informeren en instrueren over werkwijzen en eisen

Kerntaken

1. Bereikbaarheid en beschikbaarheid
2. Informeren en adviseren
3. Intern toezicht houden
4. Registers bijhouden

FO FUNCTIONARIS GEGEVENSBESCHERMING

Status	Goedgekeurd	Versiedatum	15-01-2018
Auteur	Bestuursvoorzitter	Versie	1.0
Proceseigenaar	Bestuursvoorzitter	Pagina	Pagina 3 van 3

Kerntaak	Resultaatindicatoren	Activiteiten
1 Bereikbaarheid	Het is binnen en buiten de organisatie bekend wie de FG is en hoe hij of zij te bereiken is. De FG is de eerste contactpersoon voor de uitvoering van privacyregels, incidenten en/of vragen.	<ul style="list-style-type: none">) De FG is bereikbaar voor medewerkers en betrokkenen.) De contactgegevens zijn bekend bij de Autoriteit Persoonsgegevens en de FG is de eerste contactpersoon voor deze externe toezichthouder) De FG werkt samen met de Toezichthouder indien nodig
2 Informeren	Vanuit kennis en kwaliteiten informeert en adviseert de FG de organisatie en haar medewerkers	<ul style="list-style-type: none">) Informeren over privacyregels) Adviseren organisatie en medewerkers over privacyregels.) Desgevraagd adviseren over gegevensbeschermingseffect-beoordeling) Adviseren / signaleren organisatorische en technische maatregelen
3 Intern toezicht houden	De FG houdt intern toezicht op de naleving van privacyregels.	<ul style="list-style-type: none">) Toezien op naleving Algemene Verordening Gegevensverwerking) Toezien op naleving (interne) privacyregels <ul style="list-style-type: none"> - Privacybeleid - Bescherming persoonsgegevens - Toewijzing verantwoordelijkheden binnen de organisatie - Bewustmaking en opleiding van betrokken medewerkers en audits - Gegevensbeschermingseffect-beoordeling
4 Registers bijhouden	De FG houdt registers actueel en signaleert verbeteringen die worden doorgegeven aan de eindverantwoordelijke voor gegevensverwerking binnen de organisatie	<ul style="list-style-type: none">) Verwerkingsregister) Verzoekregister) Incidentenoverzicht Datalekken