



## Regeling taken en verantwoordelijkheden FG

Voorlopige vaststelling directeur/bestuurder	08/05/2018	Proces/document eigenaar	E. Voorberg
MR <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personeelsgeleding: instemming/ advisering/ ter informatie</li> <li>- Oudergeleding: instemming/ advisering / ter informatie</li> <li>- Leerlinggeleding: instemming/ advisering/ ter informatie</li> </ul>	17/05/2018	Versienummer	1.0
Definitieve vaststelling directeur/bestuurder	18/05/2018	Communicatie	
Inwerkingtreding	25/05/2018	Website	Ja/Nee
Evaluatie	01/05/2019	ESDALdrive: Leidinggevenden Medewerkers	Ja/Nee Ja/Nee

Versie beheer:

Versie	Actie	Datum
0.1	1 <sup>e</sup> concept	26-03-2018
0.2	Aanpassing ter bespreking in KD	09-04-2018
0.3	Voorlopige vaststelling directeur/bestuurder	08-05-2018
0.4	Instemming MR	17-05-2018
1.0	Definitieve vaststelling directeur/bestuurder	18-05-2018

## Regeling taken en verantwoordelijkheden FG

### Artikel 1: definities

- a. AVG: Algemene Verordening Gegevensbescherming;
- b. FG: functionaris voor gegevensbescherming (artikel 37 van de AVG);
- c. Verwerkingsverantwoordelijke: het bestuur van de stichting 'Stichting Esdal College, Scholengemeenschap voor openbaar voortgezet onderwijs in Emmen en omstreken' (hierna: "het Esdal College");
- d. Verwerker: een natuurlijk 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, met name aan de hand van een identicator zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identicator 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

1. De FG heeft de volgende taken:
  - a. het houden van toezicht op verwerkingen van persoonsgegevens;
  - b. toezicht op wijzigingen in bestaande verwerkingen en/of het aanleggen van nieuwe verwerkingen met persoonsgegevens binnen het Esdal College;
  - c. geven van (ongevraagd) advies en doen van aanbevelingen over privacy in het algemeen en de toepassing van de AVG;
  - d. overleg met (de contactpersoon van) de Autoriteit Persoonsgegevens;

- e. organiseren, inrichten en/of onderhouden van het verwerkingsregister met alle verwerkingen van persoonsgegevens binnen het Esdal College;
  - f. het laten afhandelen van klachten inzake privacy;
  - g. overige door het bestuur van het Esdal College aan de FG opgedragen werkzaamheden aangaande privacy.
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 het Esdal College in gebruik zijn en waar persoonsgegevens worden verwerkt, te betreden.
2. De FG is bevoegd inlichten te vorderen van een ieder die onder gezag of in opdracht van het Esdal College werkzaam is of overeenkomstig voor of namens het Esdal College 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 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 deze artikelen slechts gebruik voor zover dit redelijkerwijs voor de uitoefening van zijn taak noodzakelijk is.

### **Artikel 4: Weigering**

1. Een ieder, die werkzaam is bij en/of in opdracht werkt van de Verwerkingsverantwoordelijke, 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 bevoegd gezag van het Esdal College, 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 en/of directie van het Esdal College wordt zo spoedig mogelijk in kennis gesteld over de uitvoering van het bepaalde in dit artikel.

**Artikel 5: Geheimhouding**

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

**Artikel 6: Regeling**

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