

Gedragscode

Nederlands Register voor
Functionarissen Gegevensbescherming
(NRFG)

Inhoud

Introductie gedragscode.....	3
1. Doel en toepassingsgebied gedragscode.....	4
2. Rol van de FG.....	4
3. Integriteit en zorgvuldigheid.....	4
4. Vertrouwelijkheid.....	5
5. Onafhankelijkheid.....	5
6. Deskundigheid en professionele ontwikkeling.....	6
7. Toegankelijkheid en samenwerking.....	6
8. Transparantie en communicatie.....	7
9. Datalekken	7
10. Verantwoording en toetsing.....	7
11. Slotbepaling.....	8

Introductie gedragscode

Deze gedragscode is opgesteld door de stichting Nederlands Register Functionarissen Gegevensbescherming (de **Stichting**) voor de functionarissen voor gegevensbescherming die geregistreerd zijn bij de Stichting (**Register-FG**). Het register van de Stichting (het **NRFG**) vormt een kwaliteitsregister voor functionarissen gegevensbescherming (**FG's**), in de zin van artikel 37-39 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming ((EU) 2016/679; **AVG**) en artikel 32-34 van de Law Enforcement Directive ((EU) 2016/680; **LED**).

Het NRFG staat open voor registratie door FG's die aan de toepasselijke kwaliteitsvereisten voldoen en zich committeren om deze gedragscode na te leven. Alle Register-FG's verbinden zich, door registratie bij het NRFG, aan deze gedragscode en voeren deze naar professionele maatstaven uit. De gedragscode waarborgt een herkenbare en eenduidige invulling van het vakmanschap, ongeacht de sector of organisatie waarin de Register-FG werkzaam is. De gedragscode dient als richtinggevend en bindend kader voor de uitoefening van de rol van de FG. De vereisten en verantwoordelijkheden sluiten aan bij de bepalingen over deze beroepsgroep in de AVG.

Voor Register-FG's is naleving van deze gedragscode een vereiste. Waar 'hij' staat, dient hij/zij/het te worden gelezen.

Wij heten alle Register-FG's van harte welkom bij het NRFG!

1. Doel en toepassingsgebied gedragscode

Deze gedragscode is bedoeld om richting te geven aan het compliant, professioneel en ethisch handelen van de FG binnen een organisatie. Deze gedragscode is van toepassing op alle werkzaamheden die voortvloeien uit de rol van FG, zoals omschreven in de AVG en de Wet Politiegegevens (Wpg). Elke Register-FG verklaart te handelen in lijn met deze gedragscode.

2. Rol van de FG

In het kader van de wettelijke taken van de FG, zal de FG:

- a) **Informereren:** binnen de organisatie informeren over verplichtingen uit hoofde van de AVG/Wpg en andere relevante wetgeving op het gebied van privacy en gegevensbescherming;
- b) **Adviseren:** gevraagd en ongevraagd adviseren over verplichtingen uit hoofde van de AVG/Wpg en andere relevante wetgeving op het gebied van privacy en gegevensbescherming, waaronder adviseren over DPIA's en toezien op de uitvoering daarvan;
- c) **Controleren:** toezien op de naleving binnen de organisatie van de AVG/Wpg en andere relevante wetgeving op het gebied van privacy en gegevensbescherming, en het interne beleid daarvoor.

3. Integriteit en zorgvuldigheid

De Register-FG dient zich zodanig te gedragen dat het vertrouwen in het NRFG en in de beroepsuitoefening van de FG niet wordt geschaad. Integriteit, deskundigheid en onafhankelijkheid vormen het fundament van zijn handelen.

In het kader van integriteit en zorgvuldigheid zal de FG:

- a) handelen in het belang van een rechtmatige en zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens;
- b) bij de uitvoering van zijn taken naar behoren rekening houden met het aan verwerkingen verbonden risico, en met de aard, de omvang, de context en de verwerkingsdoeleinden;
- c) adviezen mede baseren op actuele wet- en regelgeving, jurisprudentie, richtlijnen van de bevoegde toezichthouder(s) alsook het interne privacybeleid, en ander relevant beleid.

4. Vertrouwelijkheid

In het kader van vertrouwelijkheid zal de FG:

- a. alle informatie die in het kader van zijn functie wordt verkregen zorgvuldig en waar passend ook vertrouwelijk behandelen;
- b. zijn verplichting tot geheimhouding van hetgeen hem op grond van een klacht of een verzoek van betrokkene is bekend geworden naleven, welke verplichting wettelijk is geregeld (zie o.a. artikel 39 van de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming);
- c. informatie delen, indien: (1) hiervoor een wettelijke verplichting bestaat, (2) de betrokkene op wie de informatie betrekking heeft daarvoor toestemming heeft gegeven, of (3) wanneer een rechter daartoe opdracht geeft;
- d. zich ook na beëindiging van het dienstverband of de opdracht, houden aan zijn wettelijke geheimhoudingsplicht.

5. Onafhankelijkheid

De FG heeft een bij wet bepaalde onafhankelijke en onpartijdige positie en hij zal:

- a) rechtstreeks aan het hoogst leidinggevende niveau van de organisatie verslag doen;
- b) geen aanwijzingen of instructies aanvaarden over de wijze waarop hij de wettelijke taken van FG uitvoert;
- c) geen functioneringsgesprekken accepteren waarin instructies worden gegeven over zijn inhoudelijk functioneren;
- d) geen andere taken of functies aanvaarden die kunnen leiden tot belangenverstremgeling of het ondermijnen van zijn onafhankelijkheid als FG, zoals taken of functies waarbij hij de doelstellingen van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens moet bepalen;
- e) zich ervan bewust zijn dat hij als FG niet mag worden ontslagen of gestraft als gevolg van zijn taakvervulling als FG, of hiermee worden bedreigd;
- f) omstandigheden die de onafhankelijke positie van de FG ondermijnen, zoals belangenconflicten, zo snel mogelijk onder de aandacht brengen van het hoogst leidinggevende niveau van de organisatie, en indien daarop geen passende actie wordt genomen zal de FG zich wanneer passend wenden tot het FG-team van de Autoriteit Persoonsgegevens.

6. Deskundigheid en professionele ontwikkeling

In het kader van deskundigheid en professionele ontwikkeling zal de FG:

- a) beschikken over aantoonbare kennis van relevante (sectorale) wet- en regelgeving op het gebied van gegevensbescherming;
- b) beschikken over aantoonbare kennis van informatietechnologieën en informatiebeveiliging (IT-beveiliging, gegevensbeheer en risicoanalyse);
- c) zijn kennis op peil houden via permanente educatie, trainingen en het volgen van actuele ontwikkelingen en jurisprudentie op het gebied van gegevensbescherming, informatietechnologieën en gegevensbeveiliging;
- d) bij situaties die aanvullende expertise vereisen, die buiten zijn eigen expertise of expertiseniveau ligt, tijdig aanvullende deskundigheid inschakelen of daartoe adviseren;
- e) zich confirmeren aan de kwaliteitseisen en opleidingsvereisten zoals vastgesteld door de Stichting.

7. Toegankelijkheid en samenwerking

In het kader van toegankelijkheid en samenwerking zal de FG:

- a. toegankelijk en gemakkelijk te contacteren zijn voor vragen, klachten en signalen met betrekking tot gegevensbescherming;
- b. samenwerking en kennisdeling binnen de organisatie stimuleren;
- c. optreden als contactpunt voor de Autoriteit Persoonsgegevens;
- d. een goede relatie onderhouden met het toezichthoudend orgaan voor het hoogste leidinggevende niveau binnen de organisatie (zoals bijvoorbeeld een Raad van Toezicht, Raad van Commissarissen of een Rekenkamer), indien van toepassing.

8. Transparantie en communicatie

In het kader van transparantie en communicatie, zal de FG:

- a. helder en zonder onnodige vertraging communiceren met betrokkenen, de Autoriteit Persoonsgegevens en binnen de organisatie;
- b. zich ervoor inzetten dat zijn rol, contactgegevens en bereikbaarheid aan zowel interne als externe belanghebbenden kenbaar worden gemaakt, hetgeen onder meer inhoudt dat een direct e-mailadres (bijv. FG@organisatie.nl) wordt gepubliceerd;
- c. wanneer deze werkzaam is als FG ook als FG geregistreerd zijn bij de relevante toezichthoudende autoriteit(en), waaronder de Autoriteit Persoonsgegevens.

9. Datalekken

In het kader van een inbreuk in verband met persoonsgegevens in de zin van artikel 4, sub 12 van de AVG en een inbreuk op de beveiliging in de zin van artikel 1, sub q van de Wpg (een datalek), zal de FG:

- a. adviseren over het compliant en adequaat afhandelen van (potentiële) datalekken;
- b. toezien op de naleving van meldprocedures voor (potentiële) datalekken en adviseren over passende opvolging en maatregelen ten behoeve van zowel het datalek in kwestie alsook om vergelijkbare datalekken in de toekomst te voorkomen;
- c. een veilige meldcultuur stimuleren waarin fouten bespreekbaar zijn.

10. Verantwoording en toetsing

In het kader van verantwoording en toetsing zal de FG:

- a. bereid zijn om het eigen functioneren te laten toetsen door interne of externe toezichthouders;
- b. medewerking verlenen aan verzoeken en onderzoeken van de Autoriteit Persoonsgegevens of andere bevoegde autoriteiten;
- c. inspecties of audits uitvoeren waar hij dat relevant acht;
- d. periodiek en tenminste jaarlijks schriftelijk verslag doen over zijn werkzaamheden en bevindingen aan het hoogste leidinggevende niveau.

11. Slotbepaling

Deze gedragscode dient als leidraad voor professioneel handelen van de register-FG. Het bestuur van het NRFG zal deze gedragscode van tijd tot tijd aanpassen op basis van de actuele ontwikkelingen die de rol van de FG raken, zoals nieuwe guidance van de Autoriteit Persoonsgegevens of de European Data Protection Board, jurisprudentie of wetwijzigingen. Register-FG's zullen actief worden geïnformeerd over geactualiseerde versies van deze gedragscode.