

Gedragscode Nederlands Register voor de Functionaris voor Gegevensbescherming (NRFG)

Inhoud

Introductie gedragscode	3
1. Doel en toepassingsgebied.	4
2. Onafhankelijkheid.....	4
3. Deskundigheid en professionele ontwikkeling.	4
4. Vertrouwelijkheid.....	5
5. Toegankelijkheid en samenwerking.	5
6. Transparantie en communicatie.	5
7. Omgaan met klachten en incidenten.	6
8. Verantwoording en toetsing.	6
9. Integriteit en zorgvuldigheid.....	6
10. Slotbepaling.....	7

Introductie gedragscode.

Deze gedragscode is geschreven voor de registratie –en oprichtingsfase van het NRFG. In deze fase zijn de gedragscode en gerelateerde kwaliteitsnorm kader stellend, beleidsneutraal en richting gevend en hebben een bindend karakter voor alle FG's die zich, in de oprichtingsfase en daarna, bij het NRFG aanmelden.

Alle Register FG's dienen deze code uit te voeren en na te leven langs de vereisten en verantwoordelijkheden die de AVG aan FG's heeft toegewezen.

Het NRFG bestuur zal deze gedragscode als vertrekpunt gebruiken en deze verder kunnen aanvullen met verplichtingen die voortkomen uit de visie, strategie en beleid van het NRFG.

Deze gedragscode is opgesteld zonder bindend beleid, maar vindt haar oorsprong uit stukken die al eerder zijn gepubliceerd, aangevuld met ervaringen uit de werkpraktijk. Deze code reflecteert het, in het beginsel, optionele maar zelfgekozen kwaliteit verhogende karakter van de professionele rol en houding van de Register FG. De gekozen schrijfwijze moet ertoe leiden dat alle FG's, van alle branches en van elk niveau zich erin herkennen en zich eraan kunnen committeren.

Naar de toekomst zal het beleid van het NRFG de basis vormen voor de uitbreiding van deze gedragscode en kwaliteitsnormen, alsmede aanvullingen die betrekking hebben op de uitvoering van de rol van FG.

Onderdelen als tuchtregeling, uitsluiting of royeren van lidmaatschap, sancties, opleidingseisen en gevalideerde normen voor opleiders om maar een paar te noemen, zijn nog niet vastgesteld, maar zijn ontwikkelingen die in de toekomst vorm gaan krijgen.

Voor de Register FG is naleving van de hierna vermelde artikelen van de gedragscode een vereiste. Waar 'hij' staat, dient te worden gelezen hij/zij.

We heten de Register FG's welkom bij het NRFG.

1. Doel en toepassingsgebied.

Deze gedragscode is bedoeld om richting te geven aan het professioneel en ethisch handelen van de Functionaris voor Gegevensbescherming (FG) binnen een organisatie.

Deze code is van toepassing op alle werkzaamheden die voortvloeien uit de rol van de FG, zoals omschreven in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Wet Politiegegevens (WPG). De NRFG Register FG verklaart te handelen zoals in deze gedragscode beschreven.

2. Onafhankelijkheid.

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

- a) geen aanwijzingen of instructies ontvangen over de wijze waarop hij de wettelijke taken van FG uitvoert;
- b) rechtstreeks aan het hoogst leidinggevende niveau van de organisatie of het bestuur verslag doen;
- c) geen andere taken of functies aanvaarden die kunnen leiden tot belangenverstrengeling of het ondermijnen van zijn onafhankelijkheid;
- d) mogelijke conflicten van belangen direct aan het hoogst leidinggevende of het bestuur melden;
- e) geen functioneringsgesprekken voeren waarin instructies worden gegeven over zijn inhoudelijk functioneren.

3. Deskundigheid en professionele ontwikkeling.

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

- a) beschikken over aantoonbare kennis van relevante wet- en regelgeving op het gebied van Gegevensbescherming, IT-beveiliging, gegevensbeheer en risicoanalyse;
- b) zijn kennis op peil houden via permanente educatie, trainingen en het volgen van actuele ontwikkelingen en jurisprudentie op het gebied van gegevensbescherming;
- c) bij situaties die specifieke expertise vereisen, die buiten zijn expertise ligt, tijdig aanvullende deskundigheid inschakelen;
- d) zich confirmeren aan de kwaliteitseisen – en normen zoals vastgesteld door het NRFG.

4. Vertrouwelijkheid.

In het kader van vertrouwelijkheid zal de FG:

- a. alle informatie die in het kader van zijn functie wordt verkregen vertrouwelijk en zorgvuldig behandelen;
- b. informatie delen, indien hiervoor een wettelijke verplichting bestaat, de betrokkene toestemming heeft gegeven of wanneer een rechter daartoe opdracht geeft;
- c. zich ook na beëindiging van dienstverband of opdracht, houden aan de vertrouwelijkheid en geheimhouding die van kracht was.

5. Toegankelijkheid en samenwerking.

In het kader van toegankelijkheid en samenwerking zal de FG:

- a. aanspreekbaar 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 zakelijke samenwerking met de Raad van Bestuur / Raad van Commissarissen, die een toezichthoudende taak heeft met betrekking tot het hoogst leidinggevend niveau van de organisatie, faciliteren.

6. Transparantie en communicatie.

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

- a. helder en feitelijk en zonder onnodige vertraging communiceren met de organisatie en betrokkenen;
- b. zijn rol, contactgegevens en bereikbaarheid aan zowel interne als externe belanghebbenden kenbaar maken.

7. Omgaan met klachten en incidenten.

In het kader van klachten en incidenten, zal de FG:

- a. klachten en meldingen van datalekken of incidenten serieus en zorgvuldig behandelen;
- b. toezien op de naleving van meldprocedures en adviseert over passende opvolging en maatregelen;
- c. een meldcultuur waarin fouten bespreekbaar zijn, stimuleren.

8. 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 relevante instanties;
- c. Doet periodiek verslag over zijn werkzaamheden aan het bestuur of hoogste leidinggeven.

9. Integriteit en zorgvuldigheid.

In het kader van integriteit en zorgvuldigheid zal de FG:

- a) handelen vanuit integriteit, betrouwbaarheid en in het belang van een rechtmatige en zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens;
- b) zich onthouden van handelingen die het vertrouwen in zijn onafhankelijkheid, onpartijdigheid of deskundigheid kunnen schaden;
- c) de organisatie en haar medewerkers informeren en adviseren over verplichtingen uit hoofde van de AVG, WPG en andere relevante wetgeving op het gebied van privacy;
- d) adviezen objectief afwegen op actuele wet- en regelgeving, jurisprudentie, richtlijnen van de toezichthouder en het privacy beleid, en ander relevant beleid;

- e) toezien op de naleving van de AVG, WPG en andere privacywetgeving en het gegevensbeschermingsbeleid van de organisatie;
- f) periodiek aan het hoogst leidinggevende management of bestuur rapporteren over de naleving van de AVG;
- g) inspecties of audits uitvoeren waar hij dat relevant acht.

10. Slotbepaling

Deze gedragscode dient als leidraad voor professioneel handelen van de register FG en kan periodiek worden herzien op basis van wet- en regelgeving, jurisprudentie of veranderende omstandigheden binnen de organisatie. De organisatie heeft een bij wet vastgestelde taak om de FG te ondersteunen in de uitvoering van diens taken, die beleidsneutraal zijn uitgewerkt in deze gedragscode. Hiermee waarborgt de organisatie de onafhankelijke positie van de FG.