

# Handreiking functionaris voor gegevensbescherming po/vo

Uitleg over de verplichting om een FG aan te wijzen  
Versie 1.2

# Inhoud

1.	INLEIDING .....	3
2.	MANAGEMENTSAMENVATTING .....	4
3.	WETTELIJK KADER AANSTELLEN FG .....	5
3.1.	Belangrijke begrippen over privacy .....	5
3.2.	Samenwerkingsverbanden .....	6
3.3.	Wie bepaalt of een FG aangewezen moet worden? .....	6
3.4.	Autoriteit Persoonsgegevens .....	6
3.5.	Moet volgens de wet een FG aangewezen worden? .....	7
3.6.	Wat als er op 25 mei 2018 nog geen FG is aangewezen? .....	7
3.7.	Voorbehoud .....	7
4.	HOE REGEL JE EEN FG? .....	9
4.1.	Aanwijzen FG .....	9
4.2.	Functie .....	9
4.3.	Onafhankelijk .....	9
4.4.	(G)MR .....	10
4.5.	Autoriteit Persoonsgegevens .....	10
4.5.1.	Aanmelding FG .....	10
4.6.	Privacy Officer .....	10
4.7.	Interne of externe FG .....	11
4.8.	Samenwerking tussen besturen .....	11
4.9.	Bekend maken aanwijzen FG .....	12
4.10.	Aansprakelijkheid .....	12
5.	TAKEN EN BEVOEGDHEDEN FG .....	13
5.1.	Taken FG .....	13
5.2.	Uitvoering taken .....	13
5.3.	Bevoegdheden .....	14
6.	EXPERTISE, FUNCTIE-EISEN EN RECHTSPOSITIE FG .....	15
6.1.	FG als professional .....	15
6.2.	Vereiste expertise en vaardigheden .....	15
6.3.	Onafhankelijkheid .....	15
6.4.	Ontslagbescherming .....	15
7.	BEST PRACTICES .....	16
7.1.	Zelf een FG aanwijzen .....	16
7.2.	Inrichting FG binnen de organisatie .....	16
7.3.	Voorbeelden van samenwerkingsvormen: samen een FG aanwijzen .....	16
7.4.	Tijdbesteding .....	17
7.5.	Inkoopcoöperatie SIVON .....	17
7.6.	Andere vormen van inkoop .....	18
	BIJLAGE 1: JURIDISCHE ONDERBOUWING AANWIJZEN FG .....	19
1.1.	Artikel 37 AVG .....	19
1.2.	De school als overheidsinstantie of overheidsorgaan .....	20
1.3.	Hoofdzakelijk belast met regelmatige en stelselmatige observatie op grote schaal .....	21
1.3.1.	Hoofdzakelijk belast: kerntaken .....	21
1.3.2.	Op grote schaal .....	22
1.3.3.	Regelmatige en stelselmatige observatie .....	23

1.3.4.	Aard, omvang en/of doeleinden van de verwerking van persoonsgegevens.....	23
1.4.	Grootschalige verwerking van bijzondere categorieën persoonsgegevens en/of strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten.....	23
1.5.	Moet volgens de wet een FG aangewezen worden? .....	24
1.6.	Uitzondering: geen FG aanwijzen .....	24
<b>BIJLAGE 2: REGELING TAKEN EN BEVOEGDHEDEN FG .....</b>		<b>26</b>
<b>BIJLAGE 3: VOORBEELD VACATURETEKST FG.....</b>		<b>28</b>

## Colofon

**Versie** 1.2 (30 april 2018)

**Auteurs** Debby Sikking, Job Vos (Kennisnet)

**Met dank aan** Anne Goris (VO-raad), Maurits Huigsloot (PO-Raad)  
Henk Schlingmann, Wim Voorwinden, Paul Valk, Geert van der Sluis, Monique Pleumeekers,  
Bert Schumacher, Andre Poot, Robert Bos, Janneke Koopmans, Antoon Fens, Sjef Martens,  
Vincent Bouwers, Robert van Kuijk, Elly Dingemanse, Dirk Linden.

Waar in deze publicatie geschreven wordt in de mannelijke vorm, kan mede de vrouwelijk vorm gelezen worden.

*Hoewel aan de totstandkoming van deze uitgave de uiterste zorg is besteed, aanvaarden de auteur(s), redacteur(s), PO-Raad, VO-raad en Kennisnet geen aansprakelijkheid voor eventuele fouten, onvolkomenheden of schade als gevolg van het gebruik van dit document. Bij twijfel of juridische geschillen wordt geadviseerd om een deskundige in te huren zoals een advocaat, ict-consultant of een in privacy gespecialiseerd jurist.*

# 1. Inleiding

In Nederland wordt privacy beschermd door de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). Op 25 mei 2018 zal deze wet vervangen worden door een in heel Europa geldende verordening: een Europese wet die direct van toepassing is in alle landen van de Europese Unie. Nationale privacywetten zoals de Wbp komen met de inwerkingtreding van die Europese verordening te vervallen. Eén privacywet voor de hele Europese Unie: de [Algemene Verordening Gegevensbescherming \(AVG\)](#), in het Engels General Data Protection Regulation (GDPR) genoemd.

De AVG verschilt op een aantal punten van Wbp, en gaat strenger om met privacy. Zo worden de rechten van de personen over wiens privacy het gaat, versterkt en uitgebreid. De AVG is, anders dan de Wbp, van toepassing in heel Europa en op alle Europese burgers. Bedrijven die zaken doen met Europese burgers, moeten ook aan de AVG doen. Dus ook bedrijven uit Amerika zoals Facebook, Apple, Google of Microsoft. Ook krijgen organisaties die persoonsgegevens gebruiken, meer verantwoordelijkheden en verplichtingen. Zo worden organisaties verplicht om bijvoorbeeld als ze toestemming hebben gekregen om persoonsgegevens te gebruiken, die toestemming te kunnen aantonen. Er wordt ook meer samengewerkt tussen alle Europese privacy-toezichthouders, daarnaast zijn de boetes die ze kunnen opleggen verhoogd zijn naar 20 miljoen euro, of zelfs 4% van de jaaromzet van een onderneming.

Een andere belangrijke wijziging is dat organisaties intern hun privacy(beleid) beter moeten organiseren. Privacy moet een belangrijke plaats krijgen en houden in organisaties. Een maatregel om dat te bereiken, is volgens de AVG het aanwijzen van een interne privacy-toezichthouder. Die persoon wordt [functionaris voor gegevensbescherming \(FG\)](#) genoemd. Vanaf 25 mei 2018 wordt het volgens de AVG in een aantal gevallen wel verplicht een FG aan te wijzen.

De verplichting om een FG aan te stellen, geldt ook voor schoolbesturen. In deze handreiking wordt uitgelegd dat het aanwijzen van een FG voor schoolbesturen verplicht is, hoe je dat regelt, wat diens taken en bevoegdheden zijn, wat een mogelijke vacaturetekst kan zijn, en hoe te handelen als je op 25 mei 2018 (nog) geen FG hebt aangewezen. [Uit analyse van de tekst van de AVG die in deze handreiking is opgenomen, volgt dat het aanwijzen van een FG door het schoolbestuur verplicht is.](#)

## Aanpak IBP

Onderwijsinstellingen in het po, vo en mbo zijn op bestuursniveau verplicht om informatiebeveiliging en privacy (afgekort tot **IBP**) voor hun organisatie te regelen. Het aanstellen van een FG is daar een onderdeel van. Wil een school met ict persoonlijk, eigentijds en veilig onderwijs geven, dan moet IBP goed geregeld zijn. Kennisnet heeft samen met de PO-Raad en VO-raad een stappenplan ontwikkeld waarmee scholen IBP op een eenvoudige én gestructureerde wijze kunnen implementeren: de '[Aanpak IBP po/vo](#)'. Dit is een online workshop, gebouwd in Wikiwijs, voor schoolbestuurders, ict-coördinatoren en docenten die betrokken zijn bij het goed regelen van IBP.

De Aanpak IBP helpt scholen orde op zaken te stellen op het gebied van IBP. De Aanpak IBP is gebaseerd op de Wbp én de AVG, maar ook op de internationale standaard voor informatiebeveiliging, de ISO 27001 en 27002. Deze wet- en regelgeving is in de Aanpak IBP vertaald voor scholen. In 3 stappen (organiseren, realiseren en communiceren) wordt de basis gelegd om informatiebeveiliging en privacy goed te regelen. De Aanpak bevat informatie, templates en voorbeelddocumenten die helpen om IBP op orde te krijgen. Deze aandachtspunten zijn gericht op scholen in het po, vo en mbo. De Aanpak IBP is hier te vinden: <https://kn.nu/IBPonderwijs>.

Het regelen van een FG is slechts één van de (vele) zaken die een school moet regelen in verband met de invoering van de AVG. In de Aanpak IBP staat wat scholen nog meer moeten regelen.

## 2. Managementsamenvatting

Scholen maken steeds beter en meer gebruik van ict. Daardoor neemt het aantal persoonsgegevens dat scholen gebruiken toe. Het beschermen van de privacy van leerlingen en medewerkers wordt daarom steeds belangrijker. Schoolbesturen zijn volgens de wet verplicht om privacy goed te regelen.

Op 25 mei 2018 treedt de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) in werking die op een aantal punten strenger is dan de Nederlandse Wet bescherming Persoonsgegevens. Privacy moet volgens deze AVG een belangrijke plaats krijgen en houden in organisaties. Een van de belangrijke wijzigingen is dat organisaties verplicht worden om in een aantal gevallen een functionaris voor gegevensbescherming (FG) aan te stellen. Naast het aanwijzen van een FG zijn er meerdere zaken die een schoolbestuur moet regelen. In de Aanpak IBP (<https://kn.nu/IBPonderwijs>) is een overzicht opgenomen wat scholen nog meer moeten regelen en waar scholen mee kunnen beginnen om informatiebeveiliging en privacy te regelen.

Een FG is een interne toezichthouder op de verwerking van persoonsgegevens binnen een organisatie. Deze functionaris heeft geen formele sanctiebevoegdheden, maar wel controlebevoegdheden. Hij adviseert het schoolbestuur (bevoegd gezag) over privacy en houdt toezicht daarop, handelt vragen en klachten over privacy af, ontwikkelt (interne) regelingen rondom privacy en geeft advies over technologie en beveiliging (privacy by design). De FG moet voldoende kennis hebben van de organisatie en van privacywetgeving, betrouwbaar zijn en moet in onafhankelijkheid zijn werkzaamheden kunnen verrichten. De FG heeft de zelfde ontslagbescherming als leden van de (G)MR.

Uit juridische analyse van de AVG blijkt dat schoolbesturen verplicht zijn om een FG "aan te wijzen". De PO-Raad, VO-raad en Kennisnet adviseren schoolbesturen (bevoegd gezag) om een FG aan te wijzen. Ieder schoolbestuur heeft een FG nodig (dus niet per school/vestiging). De aangewezen FG moet worden gemeld bij de toezichthouder voor privacy in Nederland: de Autoriteit Persoonsgegevens.

Het is mogelijk om intern een medewerker als FG aan te wijzen, of om een externe FG in te huren. De AVG geeft de mogelijkheid dat schoolbesturen samen een (interne of externe) FG aanwijzen. Voorwaarde daarbij is dat de FG wel de organisaties van de schoolbesturen kent waarvoor hij werkzaam is en weet wat er speelt, op tijd geraadpleegd wordt bij besluiten over privacy en op de hoogte is van wat er geregeld is rondom de privacy van leerlingen, hun ouders en medewerkers binnen het schoolbestuur.

De FG bemoeit zich binnen het schoolbestuur met de privacy van medewerkers en leerlingen. Daarom is voorafgaand aan het aanwijzen van een FG, de instemming van de (G)MR noodzakelijk. Daarbij gaat het niet om de *persoon* van de FG maar om diens taken, rechten en bevoegdheden.

De verplichting om een FG aan te wijzen is één van de zaken die een schoolbestuur moet regelen vanaf 25 mei 2018. Niet alle schoolbesturen zullen dan al een FG hebben aangewezen, bijvoorbeeld omdat er nog afspraken moeten worden gemaakt met de schoolbesturen waarmee samen een FG wordt geregeld of omdat het schoolbestuur eerst de basis onder informatiebeveiliging en privacy wil hebben gelegd. Het advies is dat het schoolbestuur documenteert waarom er (nog) geen FG is aangewezen, en wat de planning is om dat wel te gaan doen. Het is verdedigbaar dat een schoolbestuur eerst andere verplichtingen uit de AVG op orde wil hebben gebracht voordat een FG daarop intern toezicht gaat houden.

In deze Handreiking wordt uitgelegd op welke grond een schoolbestuur een FG moet aanwijzen, hoe je die aanwijzing regelt, wat diens taken en bevoegdheden zijn en wat de functie-eisen zijn. Daarnaast worden een aantal praktijkvoorbeelden gegeven over hoe een FG geregeld kan worden.

## 3. Wettelijk kader aanstellen FG

*In dit hoofdstuk worden de basisprincipes van privacy beschreven, en wordt uitgelegd dat het schoolbestuur een FG moeten aanwijzen.*

### 3.1. Belangrijke begrippen over privacy

Voor een goed begrip van privacy, is het noodzakelijk de basisbegrippen van privacy te kennen.

Privacywetgeving gaat over **persoonsgegevens**. Dat zijn alle gegevens waarmee direct of indirect een natuurlijk persoon (mens) kan worden geïdentificeerd. Het kan bijvoorbeeld gaan om een naam, BSN-nummer, geboortedatum, telefoonnummer of IP-adres. Leerlinggegevens zijn dan ook persoonsgegevens. Gevoelige informatie over leerlingen en medewerkers, zoals informatie over gezondheid, gedragsproblemen, politieke voorkeur, godsdienst, seksuele voorkeur of een problematische thuissituatie noemen we **bijzondere persoonsgegevens**. In de AVG de categorie vallen genetische gegevens en biometrische gegevens ook onder bijzondere persoonsgegevens. Bijzondere persoonsgegevens mogen niet worden gebruikt, tenzij de wet of de betrokkene daar expliciet toestemming voor geeft.

Alles wat er met persoonsgegevens wordt gedaan, wordt in de wet **verwerken** genoemd. In de Wbp werd dat bewerken genoemd. Verwerken is dus onder meer: online en offline persoonsgegevens verzamelen, kopiëren, opslaan, verspreiden, publiceren, delen én uitwisselen. Het maakt dus niet uit wat je doet met persoonsgegevens: al het gebruik van persoonsgegevens noemen we verwerken. Kort door de bocht kun je stellen dat het 'aanraken' van persoonsgegevens al verwerken is, waardoor de AVG van toepassing is.

De **verwerkingsverantwoordelijke** (onder de Wbp aangeduid als verantwoordelijke) is een natuurlijk persoon of instantie die vaststelt welke persoonsgegevens er verwerkt worden én wat het doel is van die verwerking. Het gaat hier om de persoon of instantie die formeel en juridisch het initiatief neemt tot het verzamelen van persoonsgegevens en daarvoor ook verantwoordelijk is. In het onderwijs is dit het bestuur van de rechtspersoon waar de school onder valt: het **bevoegd gezag**. Gemakshalve spreken we meestal over 'de school', maar we bedoelen dan eigenlijk het bevoegd gezag.

De **verwerker** (onder de Wbp aangeduid als bewerker) verwerkt de persoonsgegevens namens de verwerkingsverantwoordelijke. Een voorbeeld is een school die digitale leermiddelen wil gebruiken, en daarvoor een uitgever inschakelt: als leerlingen inloggen bij die uitgever, dan verwerkt de uitgever persoonsgegevens namens de school, de uitgever is dan verwerker. De verwerker handelt in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke en mag alleen verwerkingen doen waarvoor hij uitdrukkelijk opdracht krijgt. Er is geen hiërarchische verhouding tussen de verwerkingsverantwoordelijke en de verwerker: een verwerker is dus nooit in loondienst bij de verwerkingsverantwoordelijke.

De **betrokkene** is de mens over wie de persoonsgegevens gaan: in het po en vo is dit de leerling, in het mbo de student. Maar het kan ook gaan over een medewerker van de school zoals de conciërge, OOP'er, docent of de directeur. Als de betrokken leerling jonger is dan 16 jaar, dan mogen volgens de wet alleen zijn wettelijke vertegenwoordigers (ouders) beslissen over de gegevens van de betrokkene, de leerling/student beslist dus dan niet zelf over zijn privacy.

Een **functionaris voor gegevensbescherming** (FG) is een persoon met deskundige kennis van gegevensbeschermingswetgeving en -praktijken die binnen de organisatie toezicht houdt op de toepassing en naleving van privacywet- en regelgeving. Deze functionaris wordt ook wel **Data Protection Officer** (DPO) genoemd. De FG is tijdig en adequaat betrokken bij alle aangelegenheden die verband houden met de bescherming van persoonsgegevens binnen de organisatie waar de FG is aangesteld. De FG kan een aanspreekpunt zijn voor de betrokkenen bij uitoefening van hun rechten tegenover de verwerkingsverantwoordelijke of verwerker. Ook kan de FG fungeren als tussenpersoon of vertegenwoordiger bij (afspraken over) verwerkingen van persoonsgegevens met of tussen verschillende organisaties.

Het toezicht op privacy en op de toepassing van de Wbp en AVG, wordt in Nederland uitgeoefend door de [Autoriteit Persoonsgegevens](#) (afgekort tot AP).

### 3.2. Samenwerkingsverbanden

Niet alleen scholen verwerken persoonsgegevens van en over leerlingen. Ook samenwerkingsverbanden, die nauw met scholen samenwerken, verwerken persoonsgegevens. Het samenwerkingsverband stelt zich ten doel een samenhangend geheel van ondersteuningsvoorzieningen binnen en tussen de scholen, te realiseren en wel zodanig dat leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doormaken en leerlingen die extra ondersteuning behoeven een zo passend mogelijke plaats in het onderwijs krijgen. Dit is een wettelijke taak.

Het samenwerkingsverband is een zelfstandige organisatie die bestaat *naast* de school (ook al zijn schoolbesturen vertegenwoordigd in het samenwerkingsverband). Het samenwerkingsverband is dus een zelfstandige verwerkingsverantwoordelijke. Het bestuur daarvan moet, net als het schoolbestuur, een FG aanwijzen. Voor samenwerkingsverbanden wordt een aparte handreiking ontwikkeld.

### 3.3. Wie bepaalt of een FG aangewezen moet worden?

Of een organisatie een FG moet aanwijzen, staat in de AVG. In eerdere teksten van de AVG (2015) was opgenomen dat een organisatie een bepaalde grootte moest hebben (bijvoorbeeld 250 werknemers of 5000 betrokkenen). In 2016 is bewust gekozen om dit criterium uit de AVG te schrappen: het maakt dus niet (meer) uit of het een kleine of grote organisatie betreft.

In de onderhandelingen tussen de Europese Commissie, Europees Parlement en de Raad van Ministers is gediscussieerd over de verplichting om een FG aan te wijzen. De bedoeling van het aanwijzen van een FG is om meer toezicht en controle op de verwerking van persoonsgegevens te creëren. Mede daarom is overwogen dat de grootte van een organisatie wellicht geen goed criterium is. Een doorsnee bedrijf met 1000 werknemers kan minder 'gevoelige' persoonsgegevens verwerken dan een marketingbureau met 25 medewerkers. Daarmee is een functioneel criterium geïntroduceerd wanneer een FG verplicht is (zie toelichting in paragraaf 3.5).

Omdat concrete criteria ontbreken, moet een organisatie zelf aan de hand van de AVG bepalen of een FG verplicht is. Achteraf kan er getoetst worden door de toezichthouder of een FG aangewezen had moeten worden. Deze handreiking helpt schoolbesturen *zelf* te beslissen of zij vallen onder de criteria van de AVG om een FG aan te wijzen. Volgens de PO-Raad, VO-raad en Kennisnet is het aanwijzen van een FG voor schoolbesturen verplicht. Ook in het mbo wordt aangenomen dat de FG verplicht is voor mbo-instellingen. Er wordt daarom aangeraden een FG aan te wijzen.

De verwerkingsverantwoordelijke is eindverantwoordelijk voor privacy binnen een organisatie. Onder die verantwoordelijkheid valt ook het aanstellen van een FG. Concreet voor het onderwijs betekent dit dat de *bestuurder* van het schoolbestuur formeel de keuze moet maken een FG aan te stellen. Hiervoor is een gemotiveerd bestuursbesluit nodig.

### 3.4. Autoriteit Persoonsgegevens

Gezien de vrijheid van onderwijs zoals die in de Grondwet is geregeld, neemt het onderwijs in Nederland een redelijk unieke positie in ten opzichte van scholen in omliggende Europese landen. Onderwijs is in Europa doorgaans meer georganiseerd door overheden of vanuit overheidswege, waardoor scholen sneller gezien worden als overheidsinstanties (art. 37 lid 1 sub a AVG). Alhoewel dat praktisch zou zijn, mag de AP niet 'zelfstandig' vaststellen voor het onderwijs in Nederland dat een FG verplicht is op basis van de AVG. De AP moet dat afstemmen in Europees verband. Zou de AP een dergelijke uitspraak wel doen, dan zou dat betekenen dat scholen in heel Europa 'dus' een FG moeten hebben. De verwachting is niet dat de AP op korte termijn hier duidelijkheid over zal verschaffen.

Het is op dit moment ook nog niet duidelijk of de AP met regels komt voor bijvoorbeeld opleidingseisen voor FG's, of dat er eisen voor een gedragscode of certificering komen. Wel is de verwachting dat de AP op hoofdlijnen voorlichting zal (gaan) geven over de functie van FG onder de AVG.

### 3.5. Moet volgens de wet een FG aangewezen worden?

Op basis van analyse van de wetgeving (die is opgenomen als bijlage 1) is de conclusie dat een schoolbestuur - vanaf 25 mei 2018 – wel een FG dient aan te wijzen op grond van de AVG, artikel 37 lid 1 sub:

- a) Het schoolbestuur is niet snel aan te merken als of gelijk te stellen aan een *overheidsinstantie of overheidsorgaan*, alhoewel daar onder omstandigheden wel sprake van kan zijn;
- b) Het schoolbestuur is *hoofdzakelijk belast met verwerkingen die vanwege hun aard, hun omvang en/of hun doeleinden regelmatig en stelselmatige observatie op grote schaal van betrokkenen* vereisen.

Voor schoolbesturen in *speciaal onderwijs* en onderwijs binnen justitiële en (gesloten) jeugdzorginstellingen komt daar de volgende grond in de AVG bij: artikel 37 lid 1 sub

- c) Het schoolbestuur *hoofdzakelijk is belast met grootschalige verwerking van bijzondere categorieën van gegevens uit hoofde van artikel 9 en/of van persoonsgegevens met betrekking tot strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten als bedoeld in artikel 10.*

De verplichting om een FG aan te wijzen, geldt voor een schoolbestuur (en niet per school). Korthedshalve wordt voor een verdere uitleg verwezen naar bijlage 1 waarin wordt ingegaan op de hierboven genoemde gronden.

Uit deze analyse van de AVG volgt dat schoolbesturen (bevoegd gezagen) een FG moeten aanwijzen. De PO-Raad, VO-raad en Kennisnet raden schoolbesturen aan dat te doen. Verderop in deze handreiking wordt uitgelegd hoe een schoolbestuur dat kan regelen of bijvoorbeeld kan samenwerken met andere besturen.

### 3.6. Wat als er op 25 mei 2018 nog geen FG is aangewezen?

De AVG verplicht schoolbesturen om een FG aan te wijzen. Volgens de strikte letter van de AVG moet dat op 25 mei 2018 geregeld zijn. Maar op die datum zullen nog niet alle schoolbesturen een FG hebben aangewezen. Daar is - meestal - een goede verklaring voor te geven.

Scholen zijn druk bezig om informatiebeveiliging en privacy te regelen. Het aanwijzen van een FG is 'slechts' één van de vele zaken die geregeld moeten worden. Het is niet verstandig om te beginnen met het aanwijzen van een FG. Het verdient aanbeveling om eerst zaken te regelen zoals een IBP-beleid, aanwijzen en samenstellen van één of meer medewerkers die zich gaan bezighouden met IBP, organiseren van een risico-inventarisatie, maken van een dataregister, procedure ontwikkelen voor datalekken etc. Een FG kan natuurlijk pas toezicht houden als er iets geregeld is rondom IBP. Omdat een FG onafhankelijk toezicht moet houden, kan een FG zich niet tot in detail bezighouden met het organiseren en op orde krijgen van IBP. Het aanwijzen van een FG is daarom eerder het sluitstuk voor het regelen van IBP, dan een startpunt.

Voor schoolbesturen die op 25 mei 2018 nog geen FG hebben aangewezen, maar wel bezig zijn om IBP te regelen, is het advies om schriftelijk vast te leggen waarom ze (nog) geen FG hebben aangewezen en wat de planning is om wel aan die verplichting te gaan voldoen. Daarmee kan het schoolbestuur verantwoorden waarom er nog niet aan de letter van de AVG wordt voldaan, en dat er hard gewerkt wordt om aan alle verplichtingen van de AVG te gaan voldoen.

### 3.7. Voorbehoud

Ten aanzien van de conclusie of een schoolbestuur een FG moet aanwijzen, gelden twee voorbehouden:

1. *Internationale ontwikkelingen regelgeving*; het is nog niet bekend of er – op termijn – nieuwe richtlijnen, regels of wetgeving bekend worden gemaakt waarin concretere criteria worden opgenomen wanneer een FG moet worden aangewezen. Mogelijk worden er nog criteria ontwikkeld zoals voor wat betreft de omvang van de organisatie (x aantal medewerkers of y aantal betrokkenen). Criteria zoals omvang, hebben eerder wel in concept-teksten van de AVG gestaan: een organisatie groter dan 5.000 betrokkenen moest een FG moest aanwijzen, of al de organisatie een omvang had van meer dan 250 medewerkers.



Deze criteria zijn – bewust – geschrapt zodat die geen houvast meer bieden, maar het moet niet worden uitgesloten dat soortgelijke criteria alsnog gebruikt kunnen worden. Dat neemt niet weg dat de indruk is dat een organisatie met meer dan 250 tot 300 leerlingen en/of medewerkers, internationaal gezien kan worden als 'grootschalig'.

2. *Uitzondering zeer kleine besturen;* in de regelgeving rondom de aanwijzing van een FG wordt het voorbeeld gegeven dat een kleine zelfstandige zoals een zelfstandig werkend advocaat of huisarts met een eigen praktijk, geen FG hoeft te hebben. De gedachte hierbij is mogelijk dat het aanwijzen van een FG door deze zelfstandige grote kosten met zich mee zal brengen omdat een zelfstandige *zonder personeel* altijd aangewezen is op een extern in te huren FG. In deze gedachtelijn kan niet worden uitgesloten dat 'éénpitters' in het onderwijs (bestuurder, tevens directeur, van 1 school) ook onder dit voorbeeld kunnen vallen. Belangrijke uitgangspunten bij het innemen van een uitzonderingspositie zijn:
- i. het bestuur moet altijd kunnen uitleggen waarom er (tijdelijk) voor gekozen is om geen FG aan te wijzen (comply of explain). Documenteer deze beslissing altijd, dit sluit aan bij het begrip van 'accountability' dat uitgangspunt is in de AVG.
  - ii. Als de conclusie is dat een bestuur niet zelf een FG wil of kan aanwijzen, moet overwogen worden of een samenwerking met/tussen meerdere (kleine) besturen (on)mogelijk is: de AVG biedt expliciet ruimte dat organisaties samen één FG regelen.

De PO-Raad, VO-raad en Kennisnet adviseren om terughoudend te zijn met deze uitzondering.

## 4. Hoe regel je een FG?

*Dit hoofdstuk beschrijft hoe je een FG aanwijst.*

### 4.1. Aanwijzen FG

Het **aanwijzen van een FG** kan bij besluit van het schoolbestuur, dat schriftelijk gemotiveerd is. De AVG spreekt over het 'aanwijzen' van een FG en niet over het 'aanstellen', dit is begrijpelijk omdat we spreken over 'benoemen van persoon X tot FG'.

Gelijktijdig met het aanwijzen van de FG kan een 'Regeling voor de taken en verantwoordelijk FG' worden vastgesteld, een voorbeeld hiervan is opgenomen in bijlage 2.

Omdat aan het aanwijzen van een FG wettelijke eisen zijn gesteld, kan de titel FG niet zomaar worden gebruikt, en er kan niet worden afgeweken van een formele aanwijzing. Iemand belast met privacy binnen de organisatie kan zich niet plotseling 'FG' gaan (laten) noemen.

Het is goed om te voorkomen dat door het aanwijzen van een FG niet het beeld ontstaat '*dat er niets meer mag*'. De interne controlerende functie is slechts één van de taken van een FG (zie hoofdstuk 5 over taken en bevoegdheden). Goede communicatie over het aanwijzen van de FG is daarom erg belangrijk. Een goede FG kan een constructieve bijdrage leveren aan het organiseren en bevorderen van informatiebeveiliging en privacy binnen een schoolbestuur. Zorg dat de aangewezen FG een gesprekspartner is (wordt) voor bestuur, collega's maar ook voor leerlingen en ouders.

### 4.2. Functie

In het kader van het personeelsbeleid, moet worden vastgesteld dat de FG een functie is: een vast omlijnd pakket met taken, werkzaamheden en verantwoordelijkheden die gekoppeld zijn aan een persoon. Een FG is dus geen rol (pakket van taken losgekoppeld van een persoon). Het functie van FG is niet flexibel uitwisselbaar aangezien aan een aantal formele vereisten moet worden voldaan (zoals een aanwijzing door het bestuur). Om onafhankelijk toezicht te kunnen uitoefenen en in vrijheid te kunnen opereren en adviseren, is het noodzakelijk dat een vast persoon FG is, en niet dat dit steeds wisselt.

Het is mogelijk dat een medewerker die reeds in dienst is, wordt aangewezen als FG (en dus de functie FG krijgt). Dit is alleen mogelijk als deze medewerker vanuit een onafhankelijke positie de functie van FG kan uitoefenen (zie paragraaf 4.3).

Voor wat betreft de positionering van de FG binnen de organisatie, schrijft de AVG voor dat de FG rechtstreeks verslag uitbrengt aan de hoogste leidinggevende binnen de organisatie. Hierbij is het mogelijk dat de functie FG elders is belegd (de FG valt bijvoorbeeld onder de directeur bedrijfsvoering, terwijl de FG wel direct rapporteert aan het bestuur). Uiteraard blijft gelden dat de FG onafhankelijk moet blijven.

Let op: naleving van regels op het gebied van gegevensbescherming is een bedrijfsverantwoordelijkheid van de verantwoordelijke (de bestuurder), en niet van de FG. De FG houdt toezicht maar is niet verantwoordelijk voor de nakoming van regels.

### 4.3. Onafhankelijk

Een FG moet onafhankelijk (kunnen) zijn. De FG is immers adviseur maar ook (intern) controleur. De onafhankelijk is geborgd in de wet, door bijvoorbeeld de wettelijke ontslagbescherming van een FG. Deze onafhankelijke positie maakt dat niet iedereen FG kan worden: een bestuurder, directeur of manager zal lastig FG kunnen worden als de FG zijn eigen werk moet gaan controleren. Maar ook een hoofd administratie (personeel of leerlingen) ligt minder voor de hand: die is in de dagelijkse praktijk betrokken bij de besluitvorming over persoonsgegevens en kan daarom lastig(er) onafhankelijk toezicht houden. Het komt juist vaker voor dat een

instellingsjurist, manager intern controle, compliance officer, vertrouwenspersoon of controller als FG worden aangewezen. Ook wordt een FG gecombineerd met de functie van security officer.

Overigens blijkt in de praktijk dat de onafhankelijkheid en invulling van de functie van de FG, erg persoonsgebonden is. Zo zal de ene FG zich vrijer voelen om aan te schuiven bij een projectoverleg met softwareontwikkelaars om hen te adviseren, terwijl een andere FG meer afstand wenst te houden om achteraf het projectteam te kunnen controleren. Belangrijk is dat de FG formeel onafhankelijk is, maar zich dus ook vrij voelt om onafhankelijk te opereren en adviseren.

#### 4.4. (G)MR

De (G)MR instemmingsrecht heeft instemmingsrecht in geval van vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van medewerkers, ouders en/of leerlingen.

Aan het aanwijzen van een FG gaan keuzes vooraf over (de grootte van) het takenpakket, diens bevoegdheden, regeling voor de taken en werkzaamheden van de FG, de mogelijke contractomvang of taakuren, plaats binnen of buiten de organisatie, etc. Daarnaast heeft de FG een toezichthoudende taak en mag deze persoonsgegevens van medewerkers inzien in het kader van de controlerende functie. Deze keuzes rondom het aanwijzen van een FG maken onderdeel uit van de besluitvorming over het intern toezicht op gegevensbescherming van leerlingen, ouders en medewerkers. Daarop is het instemmingsrecht van de (G)MR van toepassing.

Dit betekent dat de instemming van de (G)MR vereist is voor het aanwijzen van een FG. Daarbij is er geen instemmingsrecht op de persoon van de FG, maar over keuzes over de functie, inrichting en taken van de FG. De (G)MR toetst onder meer of de FG zijn functie daadwerkelijk onafhankelijk kan vervullen, of dat de FG voldoende tijd en middelen heeft om zijn werk naar behoren te verrichten en om kennis op peil te houden.

#### 4.5. Autoriteit Persoonsgegevens

Het is de bedoeling van de wetgever dat zich tussen de FG en de toezichthouder, de AP, een “soepel samenspel” ontwikkelt. De FG is geen verlengde arm van de Autoriteit Persoonsgegevens: hij is dan ook niet verplicht om de AP uit eigen beweging informatie te verstrekken. De FG moet gezien worden als eerste-lijnstoelzichthouder en hij kan als intermediair optreden tussen het bestuur en de toezichthouder. Voorwaarde is dan wel dat er sprake is van het uitoefenen van geloofwaardig en effectief toezicht door de FG.

De AP houdt toezicht op organisaties [de functie van FG naar behoren hebben ingericht](#), en of dat in de praktijk ook goed wordt uitgevoerd. De FG is immers een interne toezichthouder, en dat toezicht moet – met de nodige waarborgen - goed geregeld zijn.

##### 4.5.1. Aanmelding FG

Op basis van de huidige Wbp houdt de Autoriteit Persoonsgegevens een register bij van alle aangewezen FG's. Het schoolbestuur is verplicht de FG aan te melden bij de AP. Pas dan is de aanwijzing definitief. Het bestuur dient op de website van de AP de FG aan te melden, dit geldt ook voor besturen die hun FG al eerder hebben aangemeld: ook deze dienen (opnieuw) aangemeld te worden via het online formulier. LET OP: FG-aanmeldingen die niet via het online aanmeldingsformulier zijn gedaan, komen na 25 mei 2018 te vervallen.

Er is een aanmeldingsformulier voor FG's beschikbaar bij de Autoriteit Persoonsgegevens:

[https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/sites/default/files/atoms/files/aanmelding\\_fg.pdf](https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/sites/default/files/atoms/files/aanmelding_fg.pdf)

De FG wordt opgenomen in het register van FG's: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/zelf-doen/functionaris-voor-de-gegevensbescherming/register-fg-a-tm-d>

#### 4.6. Privacy Officer

Het komt voor dat een organisatie wel iemand heeft aangesteld of aangewezen met privacy als aandachtsgebied, zoals bijvoorbeeld een privacy officer (PO) of een juridisch adviseur privacy, maar (nog) geen FG heeft. Ook in deze situatie is het nodig om een FG aan te stellen. Meestal is een PO betrokken bij de voorbereiding en

uitvoering van bijvoorbeeld projecten en implementatie van wetgeving. Ook kan het voorkomen dat de PO eindverantwoordelijk is voor het organiseren en garanderen van privacy binnen een organisatie. De PO is nauw betrokken bij de uitvoering. Dat kan een FG niet: die kan vanwege diens toezichthoudende rol niet diepgaand de eigen werkzaamheden controleren. De werkzaamheden van een PO worden juist wel gecontroleerd door de FG. De PO en FG werken doorgaans nauw samen.

Een praktijkvoorbeeld van een organisatie met privacy officers, is een organisatie die op iedere vestiging een PO aanstelt waar collega's met vragen terecht kunnen. Voor alle 15 vestigingen samen, is er 1 FG die nauw met de PO's samenwerkt.

De taken en verantwoordelijkheden voor deze PO, komen niet overeen met die van een FG. Voor een PO gelden geen wettelijke eisen en voorwaarden, de PO heeft geen wettelijke status, en een PO heeft ook geen ontslagbescherming. Het komt wel voor dat organisaties, in afwachting van of ter voorbereiding op de komst van een FG, (tijdelijk) een PO aanstellen. Ook wordt er wel eens gebruik gemaakt van de rol van privacy officer als een medewerker geen FG kan of mag worden (denk bijvoorbeeld aan het hoofd administratie die wel veel kennis heeft over privacy, maar in verband met het hebben van een dubbel pet, geen FG kan worden).

Vooraf voor grotere schoolbesturen is het interessant naast een FG, een PO aan te stellen. Deze PO houdt zich dan bezig met de uitvoering van alles wat privacy aangaat, terwijl de FG controleert of het bestuur (en de PO) de privacywet- en regelgeving naleeft. Omdat 'een slager zijn eigen vlees niet mag keuren', kan het aanstellen van een PO (naast de FG) soms dus wenselijk zijn.

#### **4.7. Interne of externe FG**

Het is niet noodzakelijk dat een FG in loondienst is bij het schoolbestuur. De AVG kent nadrukkelijk de mogelijkheid om ook een externe FG te benoemen. Er zijn bedrijven die diensten zoals 'FG-as-a-service' aanbieden. De FG wordt voor een aantal uur (per week of maand) ingehuurd en is bij calamiteiten oproepbaar. De eis is wel dat deze FG "vanuit elke vestiging makkelijk te contacteren is": de FG moet benaderbaar zijn voor medewerkers en klanten (betrokkenen). Een FG is niet alleen voor externen een aanspreekpunt, maar adviseert en informeert ook de interne organisatie. Maar omdat een externe FG op afstand minder betrokken is bij een organisatie, is het verstandig om regelmatig contact te hebben en de FG langs te laten komen (minstens maandelijks). De toezichthouder eist dat een FG betrokken is bij de organisatie waar hij werkzaam voor is. Dat kan niet als een FG enkele dagen per jaar langs komt of contact heeft.

Het is mogelijk dat een FG wordt aangewezen die werkzaam is bij een verwerker (leverancier), maar dan moeten de taken en verantwoordelijkheden wel goed geregeld zijn, en is een goede overeenkomst daarvoor noodzakelijk. En er mag natuurlijk geen belangenconflict (kunnen) zijn. Voor het onderwijs wordt deze mogelijkheid vanwege de verschillende belangen, niet aangeraden.

#### **4.8. Samenwerking tussen besturen**

De AVG biedt ook de mogelijkheid dat verwerkingsverantwoordelijken (schoolbesturen) samenwerken en samen één of meerdere FG's aanwijzen. Belangrijk is dat die vanuit elk bestuur en vestiging makkelijk te bereiken is. Dit moet wel passen bij het type organisatie en praktisch uitvoerbaar zijn, zo lijkt het op het eerste gezicht minder voor de hand te liggen voor een bestuur in Noord-Holland om een FG aan te wijzen die gevestigd is in Limburg.

Voor de juridische duidelijkheid en goede organisatie wordt aangeraden de taken binnen de samenwerkende besturen duidelijk te verdelen en voor elk bestuur één persoon als hoofdcontactpersoon (als coördinator) aan te wijzen. Denk hierbij aan de mogelijkheid om per schoolbestuur iemand aan te wijzen met privacy in het aandachtsgebied (bijvoorbeeld als privacy officer, zie paragraaf 4.6).

Het samen met meerdere (kleinere) besturen regelen van een FG, wordt door de sectorraden gezien als praktische oplossing. Zeker na invoering van de AVG zal het soms zoeken zijn naar de juiste rolverdeling en taakbelasting van een FG. De sectorraden en Kennisnet brengen deze oplossing dan ook graag onder de aandacht als alternatief voor de vooral kleinere besturen die ook een FG moeten regelen en daar zelf niet de mogelijkheid of middelen voor hebben.

Een ander alternatief is dat het samenwerkingsverband passend onderwijs een rol kan spelen bij het regelen van een FG. Juist omdat schoolbesturen in een regio samenwerking in het kader van passend onderwijs (waar bij uitstek veel bijzondere persoonsgegevens worden verwerkt), is het samenwerkingsverband een goede mogelijkheid om te onderzoeken of in gezamenlijkheid een FG kan worden geregeld.

#### 4.9. Bekend maken aanwijzen FG

Op basis van de AVG is het vereist dat het bestuur de contactgegevens van de FG publiceert en de contactgegevens aan de relevante toezichthouders communiceert (zie paragraaf 4.5.1). Het doel van deze vereisten is erop toe te zien iedereen binnen en buiten het schoolbestuur, én de toezichthouder gemakkelijk, direct en vertrouwelijk contact met de FG op kan nemen. Het is aan te raden deze gegevens op te nemen op de website van het bestuur, en ook op de sites van alle individuele scholen die onder het bestuur vallen.

De contactgegevens van de FG dienen informatie te bevatten die betrokkenen en de toezichthouders in staat stellen de FG gemakkelijk te bereiken (postadres, een speciaal telefoonnummer en een speciaal e-mailadres). Waar dit voor de communicatie met het publiek passend is, kunnen ook andere communicatiemiddelen geboden worden, zoals een speciale hotline of een speciaal aan de FG geadresseerd contactformulier op de website van de organisatie. Bijzonderheid is dat de *naam* van de FG niet hoeft te worden vermeld (maar dat is soms wel praktischer).

#### 4.10. Aansprakelijkheid

Het feit dat de FG er op toeziet dat de AVG wordt nageleefd, wil niet zeggen dat hij persoonlijk verantwoordelijk is wanneer hier niet aan voldaan wordt. Als *werknemer* blijft de werkgever verantwoordelijk en aansprakelijk voor het werk dat een werknemer uitvoert. De AVG maakt in artikel 24 lid 1 duidelijk dat het niet de FG, maar de verantwoordelijke is die verplicht is “passende technische en organisatorische maatregelen te treffen om te waarborgen en te kunnen aantonen dat de verwerking in overeenstemming met deze verordening wordt uitgevoerd”. Naleving van regels op het gebied van gegevensbescherming is een bedrijfsverantwoordelijkheid van de verwerkingsverantwoordelijke (bestuur) en niet van de FG.

In het geval dat er gebruik wordt gemaakt van een FG die niet als werknemer aan het schoolbestuur verbonden is, is het verstandig om aanvullend afspraken te maken over aansprakelijkheid en om zo nodig/gewenst een verzekering af te sluiten. Wie draait er bijvoorbeeld op voor de boete van de toezichthouder als de FG zijn werk niet naar behoren verricht?

## 5. Taken en bevoegdheden FG

*Dit hoofdstuk beschrijft wat de taken en bevoegdheden van de aangewezen FG zijn*

### 5.1. Taken FG

Volgens artikel 39 van de AVG, vervult de FG ten minste de volgende taken:

1. Het bestuur, directie(s) en de werknemers die persoonsgegevens gebruiken, informeren en adviseren over hun verplichtingen ten aanzien de wettelijke vereiste bescherming van persoonsgegevens.
2. Toezien op naleving van de:
  - a. AVG,
  - b. andere Unierechtelijke (lees: Europese) of nationale gegevensbeschermingsbepalingen, en
  - c. van het beleid van het bestuur met betrekking tot de bescherming van persoonsgegevens (inclusief van verantwoordelijkheden, bewustmaking en opleiding van de medewerkers, en de betreffende audits.

De AVG spreekt er over dat de FG het bestuur 'bijstaat bij het toezicht op de interne naleving van de AVG'.
3. Gevraagd en ongevraagd advies geven met betrekking tot de gegevensbeschermingseffect-beoordeling (data protection impact assessments; DPIA) en toezien op de uitvoering daarvan in overeenstemming met de AVG (zie de [Aanpak IBP](#) voor een toelichting hierop). Om dit goed uit te voeren, kunnen FG's onder andere:
  - a. informatie verzamelen om het (type) gebruik van persoonsgegevens te identificeren;
  - b. analyseren en controleren in hoeverre het gebruik van persoonsgegevens aan de AVG voldoet; en
  - c. het bestuur informeren, adviseren of aanbevelingen geven.
4. Met de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) samenwerken en voor de AP optreden als contactpunt inzake met verwerking van persoonsgegevens verband houdende aangelegenheden, en – waar passend - overleg plegen over enige andere aangelegenheid aangaande privacy.
5. De FG is verplicht bij de uitvoering van zijn taken rekening te houden met de aan het gebruik van persoonsgegevens verbonden risico's, en met de aard, de omvang, de context en de doelen van het gebruik van die gegevens.

De FG mag naast zijn functie, ook andere taken uitvoeren, onder de voorwaarde dat die taken of plichten niet tot een belangenconflict leiden. Een schoolbestuurder kan daarom geen FG zijn. De onafhankelijkheid van de FG is erg belangrijk (zie ook paragraaf 4.3).

Probeer te voorkomen dat met het aanwijzen van een FG, binnen de organisatie het beeld ontstaat dat je niets (meer) mag met persoonsgegevens. De FG is niet alleen een sparringpartner voor bestuur, maar voor de hele organisatie. De FG kan meedenken over hoe het gebruik van persoonsgegevens wél mag (binnen de wettelijke kaders).

### 5.2. Uitvoering taken

Volgens artikel 38 AVG is het een eis dat het bestuur de FG "naar behoren en tijdig betreft bij alle aangelegenheden die verband houden met de bescherming van persoonsgegevens". De FG moet autonoom binnen de organisatie kunnen functioneren. Vooral bij risico-inventarisaties of gegevensbeschermingsbeoordelingen (DPIA) is het belangrijk dat de FG daar in een vroeg stadium bij betrokken is.

Daarnaast is het belangrijk dat de FG als een gesprekspartner binnen de organisatie gezien wordt en dat hij of zij deel uitmaakt van de relevante werkgroepen die binnen het schoolbestuur gegevens verwerken.

Praktische tips om er voor te zorgen dat de FG goed op de hoogte is van wat er speelt, zijn:

- Nodig de FG regelmatig uit voor directie- en bestuursvergaderingen, en desgewenst locatie- en teamvergaderingen.
- Zorg dat de FG aanwezig is als er beslissingen worden genomen die gevolgen kunnen hebben voor de privacy van leerlingen en medewerkers.
- Leg het schriftelijk vast als de adviezen van de FG niet gevolgd (kunnen) worden.
- De FG moet direct betrokken worden bij een beveiligingsincident of (mogelijk) datalek.
- Zorg dat in procedures is vastgelegd of en wanneer de FG geïnformeerd wordt (bespreek of en wanneer bijvoorbeeld notulen of agenda worden gedeeld).

### 5.3. Bevoegdheden

De AVG verplicht het bestuur om de FG toegang te geven tot alle persoonsgegevens en verwerkingen daarvan. Ook moet de FG de benodigde middelen ter beschikking hebben om zijn taken uit te kunnen voeren, en om zijn deskundigheid in stand te houden. De FG moet bij zijn werk actief ondersteund worden door 'het hoger management'.

Om het werk van de FG zo praktisch mogelijk te maken, worden de volgende uitgangspunten aangehouden:

- Voldoende tijd voor de FG om zijn taken te vervullen;
- Voldoende steun qua financiële middelen, infrastructuur (terrein, faciliteiten, apparatuur);
- Officiële communicatie binnen de organisatie over de aanwijzing van de FG zodat het bestaan en functie van de FG bekend is;
- Vereiste toegang tot andere diensten, zoals toegang tot de bestanden van personeelszaken, de eventueel aanwezige jurist, de ICT-afdeling (of met ict-belaste medewerker), etc. De FG ontvangt van deze medewerkers of afdelingen de essentiële steun, input en informatie;
- De FG moet de mogelijkheid hebben om bij te blijven op het gebied van gegevensbescherming, waarbij het uitgangspunt moet zijn dat het kennisniveau continue toeneemt;
- De FG is bevoegd om – op eigen initiatief – onderzoek uit te voeren, daarover (ongevraagd) te adviseren, en om van iedereen in de organisatie medewerking daaraan te eisen.

## 6. Expertise, functie-eisen en rechtspositie FG

*Dit hoofdstuk beschrijft het profiel van een FG en aan welke eisen de FG moet voldoen.*

### 6.1. FG als professional

De FG wordt volgens artikel 37 lid 5 AVG aangewezen op grond van zijn:

- professionele kwaliteiten en
- deskundigheid op het gebied van de wetgeving en
- praktijkkennis inzake gegevensbescherming en
- Kwaliteiten om zijn taken als FG te kunnen vervullen (persoonlijke kwaliteiten zijn bijvoorbeeld integriteit en professionele ethiek).

Dit betekent niet dat een FG persé een juridische opleiding, achtergrond of ervaring moet hebben (al heeft dat wel de voorkeur). De ervaring leert dat een it-beheerder of ict-coördinator ook ruime ervaring heeft met ict en het verwerken van persoonsgegevens. Er zijn verschillende opleidingsmogelijkheden voor FG's om zich verder te scholen en bekwamen als deskundige.

In overweging 97 van de AVG wordt duidelijk een FG geen super-expert hoeft te zijn. De deskundigheid die nodig is wordt namelijk mede bepaald op grond van het gebruik van persoonsgegevens binnen de organisatie (schoolbestuur). Het vereiste kennisniveau moet passen bij de gevoeligheid, complexiteit en de hoeveelheid gegevens die binnen de school worden verwerkt. Als voorbeeld zal een FG binnen een schoolbestuur met speciaal-onderwijsinstellingen meer kennis en expertise over medische persoons gegevens moeten hebben dan bij een bestuur met (alleen) reguliere scholen. Over het algemeen geldt dat hoe complexer en/of gevoeliger de verwerkingen zijn, des te deskundiger de FG moet zijn.

### 6.2. Vereiste expertise en vaardigheden

De FG moet in ieder geval:

- kennis hebben van nationale en Europese privacywet- en regelgeving;
- begrip hebben van het gebruik van persoonsgegevens binnen de organisatie;
- kennis hebben van ict en informatiebeveiliging;
- de organisatie en onderwijssector kennen (weten hoe er in de onderwijssector met persoonsgegevens wordt omgegaan);
- vaardigheden hebben om binnen de organisatie een cultuur van gegevensbescherming te ontwikkelen.

### 6.3. Onafhankelijkheid

De FG mag geen leidende instructies ontvangen van het bestuur die belemmeren dat de FG zijn taken en verplichtingen onafhankelijk kan vervullen. Het bestuur mag een FG geen directe instructies geven over het innemen van bepaalde standpunten bij besluiten, voorstellen of over een bepaald gebruik van persoonsgegevens. De FG moet onafhankelijk zijn en in vrijheid kunnen adviseren.

De FG mag geen positie in de organisatie hebben die ertoe leidt dat hij het doel van en de middelen voor het verwerken van persoonsgegevens bepaalt. Een bestuurder of directeur (van een vestiging) zal dus geen FG kunnen zijn. Het kan verstandig zijn om interne regels op te stellen om belangenconflicten te vermijden, of te bepalen welke taken de FG niet mag uitvoeren.

### 6.4. Ontslagbescherming

Om er voor te zorgen dat de FG onafhankelijk kan opereren, geniet de FG volgens artikel 38 lid 2 AVG ontslagbescherming. Het bestuur kan en mag een FG niet ontslaan omdat deze kritische adviezen geeft, of het niet eens is met het bestuur. Ook mogen er geen disciplinaire straffen worden opgelegd verband houdende met het werk van de FG en het uitvoeren van diens taken. Hierin is de rechtspositie van een FG vergelijkbaar met die van een lid van de (G)MR of ondernemingsraad. Uiteraard is het wel toegestaan een FG te ontslaan indien deze niet functioneert, contractuele of arbeidsrechtelijke instructies overtreedt (bijvoorbeeld in geval van psychologische of seksuele intimidatie, misdragingen, diefstal of soortgelijke zware misdragingen).



## 7. Best practices

*Dit hoofdstuk beschrijft op welke manieren er een FG kan worden aangewezen*

### 7.1. Zelf een FG aanwijzen

Een schoolbestuur kan óf een [externe FG aanwijzen](#) (inhuren) en die wegwijs maken in de organisatie. Een andere route is om een [\(interne\) medewerker aanwijzen](#) als FG en die op (laten) leiden tot FG (de FG hoeft niet fulltime te werken, maar ook bijvoorbeeld 1 dag per week als FG te werken). In beide gevallen is opleiding en kennismaking noodzakelijk. Naast de nodige (juridische) expertise over privacy, moet een FG immers de weg weten te vinden binnen de organisatie en 'het onderwijs' kennen. De ervaring leert dat een reeds bekwame FG buiten het onderwijs, ook tijd nodig heeft om de taal van het onderwijs te leren spreken. Ieder schoolbestuur heeft zijn eigen organisatiestructuur, procedures en afspraken.

Het inhuren van een externe, *ervaren* FG, levert het voordeel op dat deze al kennis en ervaring meebrengt. Er is minder tijd nodig om de FG in te werken.

Het is belangrijk om te beseffen dat bij het inhuren van een externe FG, de eist blijft staan dat de FG betrokken is bij besluitvorming rondom privacy binnen het schoolbestuur. De FG staat het bestuur bij en adviseert over het toezicht op de interne naleving van de privacybescherming. De FG moet weten wat er speelt en leeft binnen een organisatie. Het voor enkele dagen per jaar inhuren van een externe FG lijkt hiermee op gespannen voet te staan. Wil een FG zijn werk goed doen, dan moet die toch ten minste maandelijks geïnformeerd worden over het reilen en zeilen van het schoolbestuur. Ook moet de FG worden geconsulteerd bij vraagstukken rondom privacy. Daarbij lijkt een betrokkenheid van minstens één dag per maand het minimale.

### 7.2. Inrichting FG binnen de organisatie

Het hangt volledig van de samenstelling van de organisatie van het schoolbestuur af, hoeveel tijd een FG nodig heeft. Ook is belangrijk of het bestuur al goed op weg is om IBP op orde te krijgen, of dat IBP nog in de kinderschoenen staat.

Een schoolbestuur dat begint met het regelen van IBP, wordt geadviseerd om [niet te starten met het aanwijzen van een FG](#). Een FG heeft een adviserende en controlerende functie. De FG staat toch op enige afstand tot de uitvoering van informatiebeveiliging en privacy, een FG mag en kan immers niet zijn eigen werk toetsen. In een schoolbestuur zullen er eerst één of meerdere mensen begonnen moeten zijn met het regelen van IBP. De FG kan – in een later stadium – dan een sparring partner kunnen zijn voor deze medewerkers die belast zijn met IBP. De FG kan wel als adviseur in meer of mindere mate behulpzaam zijn bij het opstarten van IBP, zoals bijvoorbeeld bij het organiseren van de risico-inventarisatie, dataclassificatie of opstellen van een dataregister. Daarbij is het voordeel dat de FG gelijk kennis opdoet over de verwerkingen van persoonsgegevens binnen het schoolbestuur. IBP moet eerst een bepaalde mate georganiseerd zijn, voordat een FG zinvol zijn taken kan uitoefenen. Een FG heeft binnen het schoolbestuur gesprekspartners nodig die IBP uitvoeren. Indien behoefte bestaat aan iemand die IBP organiseert, kan eerder gedacht worden aan het inhuren van een consultant (bijvoorbeeld een kwartiermaker IBP, zie paragraaf 7.5).

Bij middelgrote en grote schoolbesturen komen we tegen dat binnen een schoolbestuur bij één of meerdere scholen (locaties) een [privacy officer werkzaam](#) is. Dat kan bijvoorbeeld een medewerker van de it-afdeling, administratie of helpdesk zijn, met specifieke kennis over privacy (het hoeft dan geen dagtaak te zijn). Binnen dat bestuur zijn er dan meerdere privacy officers werkzaam, waarmee de FG makkelijker en snel met hen kan schakelen. De functie en omvang van de taken van de FG is dan beperkter omdat de privacy officer ter plaatse de eerste vragen en problemen opvangen. De FG kan zich meer richten op controleren en adviseren van de privacy officers.

### 7.3. Voorbeelden van samenwerkingsvormen: samen een FG aanwijzen

Het schoolbestuur kan op verschillende manieren samenwerken om een FG aan te wijzen.

Het is ook mogelijk dat een aantal schoolbesturen besluiten om [samen een FG aan te wijzen](#). Ook dit kan een externe FG zijn die wordt ingehuurd, of een medewerker die wordt opgeleid tot FG. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan een aantal schoolbesturen in een grote plaats of regio die samen een FG aanwijzen. Belangrijk is dat één van deze schoolbesturen de FG aanstuurt: die sluit het contract met de externe FG of stuurt de medewerker aan die FG is. De samenwerkende schoolbesturen maken samen afspraken over de werkzaamheden, taken en verantwoordelijkheden van de FG. Onderdeel van de afspraken is dan ook de verrekening van de kosten van deze FG. Er kan bijvoorbeeld gedacht worden aan 10 schoolbesturen die samen een FG aanwijzen waarbij de FG voor ieder bestuur een halve dag per week werkzaam is. Deze vorm van samenwerking biedt een mogelijke oplossing voor kleinere schoolbesturen ('éénpitters') waarbij ze tegen geringe kosten toch samen een FG kunnen aanwijzen terwijl de kosten voor scholen van een FG niet geheel ten laste van één schoolbestuur komen.

Een andere vorm van samenwerking kan een middelgroot schoolbestuur zijn, die in de regio de FG deelt met een aantal kleine schoolbesturen (bijvoorbeeld 'éénpitters').

Bij het samen aanwijzen van een FG, kan ook gedacht worden aan [samenwerking binnen een samenwerkingsverband](#) passend onderwijs. Samenwerkingsverbanden passend onderwijs zijn onder de AVG altijd verplicht om een FG aan te wijzen. Omdat er in deze samenwerkingsverbanden alleen maar met bijzondere persoonsgegevens wordt gewerkt, zal er binnen die organisaties meer expertise over privacy aanwezig (moeten) zijn. Bij ieder samenwerkingsverband zijn meerdere schoolbesturen aangesloten, zodat zij samen met het samenwerkingsverband een FG kunnen aanwijzen (intern of extern). Ook hier moeten de samenwerkende besturen afspraken maken over de taken en verantwoordelijkheden van deze FG.

## 7.4. Tijdbesteding

De omvang van de taken van een FG, zijn sterk afhankelijk van de organisatie van het schoolbestuur. Voor een (middelgroot) schoolbestuur met een goed georganiseerde staf en/of gespecialiseerde it-medewerkers, is het eenvoudige voor een FG om de organisatie te leren kennen. Een schoolbestuur waarbij IBP nog in de kinderschoenen staat, zal zelf nog meer tijd nodig hebben om IBP goed te regelen. De FG zal dan ook meer tijd nodig hebben voor het begeleiden van de medewerkers die IBP gaan organiseren.

Na het aanwijzen van een (interne of externe) FG, zal de FG in het begin tijd kwijt zijn om de organisatie te leren kennen en om afspraken te maken met het bestuur en de medewerkers die betrokken zijn bij IBP.

Bij een gemiddeld schoolbestuur dat start met het regelen van IBP, is de verwachting dat het eerste half jaar de inzet nodig is van medewerkers voor 1 tot 2 dagen *per week* (bij grote organisaties kan dit oplopen tot 3 dagen) om IBP te gaan organiseren. Hierbij wordt er van uitgegaan dat gebruik wordt gemaakt van de Aanpak IBP. De tijd kan verdeeld worden over één of meerdere medewerkers. Hiernaast is betrokkenheid nodig van het bestuur (circa 1 dag per maand) en de medewerkers personeelszaken (circa 2 tot 4 dagen per maand), en de ict-medewerkers (4 tot 8 dagen per maand). Daarnaast wordt er voorlichting gegeven aan alle medewerkers. Na dat half jaar, als IBP in de steigers staat, kan er worden volstaan met minder tijd (eenvoudig gesteld kan de tijd gehalveerd worden). Hierbij geldt ook dat des te meer tijd er beschikbaar is, des te sneller IBP georganiseerd is.

Er is ook een verschil of er een externe ervaren FG wordt ingehuurd, of dat een interne medewerker FG is. Zoals in paragraaf 7.1 is gemeld, zal de FG toch maandelijks contact moeten hebben (tijdbeslag een halve tot hele dag per maand) of langs moeten gaan om te weten wat er speelt rondom IBP. Zonder regelmatig overleg en contact, kan de FG zijn functie niet vervullen zoals dat voorzien is in de wet.

## 7.5. Inkoopcoöperatie SIVON

Eind 2017 is de coöperatieve vereniging van en voor schoolbesturen in het primair en voortgezet onderwijs "SIVON" opgericht ([www.sivon.nl](http://www.sivon.nl)). Deze 'Samen Inkopen Voor Onderwijs Nederland' richt zich op het gezamenlijk inkopen van diensten en producten. Door de krachten te bundelen, zorgt SIVON voor goede en veilige ict-toepassingen, zodat tijdens lessen en toetsen toepassingen niet uitvallen, er veilig met elkaar en met ouders kan worden gecommuniceerd, en persoonsgegevens beschermd zijn tegen aanvallen van buitenaf.

Als onderdeel van het pakket van diensten, ontwikkelt SIVON een aanbod rondom IBP:

- **Kwartiermaker:** besturen die IBP (nog) niet op orde hebben, kunnen een kwartiermaker IBP inhuren die gedurende een half jaar helpt om IBP te regelen. Deze kwartiermaker zal – naar verwachting – gemiddeld 1 tot 2 dagen werkzaam zijn.
- **FG Intensief:** voor besturen die IBP deels op orde hebben, is het mogelijk om gedurende een half jaar een ervaren FG in te huren die vanuit diens functie helpt om de IBP-organisatie op orde te krijgen.
- **FG Basis:** voor besturen die IBP op orde hebben, is het mogelijk om een ervaren FG in te huren die de basistaken van een FG uitvoert.

in 2018 worden deze voorstellen uitgewerkt tot een aanbod dat beschikbaar is voor scholen in het po en vo die lid zijn van SIVON.

## 7.6. Andere vormen van inkoop

Naast het gezamenlijk inhuren van een FG via bijvoorbeeld SIVON, kunnen schoolbesturen zelf ook een FG regelen. Daarbij kan er gebruik worden gemaakt van ‘de markt’: er zijn meerdere bedrijven en organisaties die een ‘FG-as-a-service’ aanbieden. Let bij het kiezen van een organisatie op de ervaring die dat bedrijf heeft, welk type opleidingen de FG’s hebben gevolgd, in welke (vergelijkbare) branches het bedrijf diensten levert, hoe de vervanging van een FG is geregeld, en uiteraard of de FG’s ervaring hebben in het onderwijs en de Aanpak IBP kennen en toepassen.

Houd er rekening mee dat er rondom de invoering van de AVG de meeste privacy-experts al ingehuurd zijn en er mogelijk krapte op de markt van inhuur van FG’s zal zijn.

# Bijlage 1: Juridische onderbouwing aanwijzen FG

Dit hoofdstuk, genummerd als bijlage, geeft de juridische onderbouwing waarom een schoolbestuur of bestuur van een samenwerkingsverband een FG moet aanwijzen.

## 1.1. Artikel 37 AVG

De vraag of een schoolbestuur (bevoegd gezag) een FG moet aanwijzen, wordt bepaald door de criteria opgenomen in artikel 37 van de AVG. In het eerste lid van dat artikel staat:

1. De verwerkingsverantwoordelijke en de verwerker wijzen een functionaris voor gegevensbescherming aan in elk geval waarin:

- a) de verwerking wordt verricht door een overheidsinstantie of overheidsorgaan, behalve in het geval van gerechten bij de uitoefening van hun rechterlijke taken;
- b) een verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker hoofdzakelijk is belast met verwerkingen die vanwege hun aard, hun omvang en/of hun doeleinden regelmatige en stelselmatige observatie op grote schaal van betrokkenen vereisen; of
- c) de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker hoofdzakelijk is belast met grootschalige verwerking van bijzondere categorieën van gegevens uit hoofde van artikel 9 en van persoonsgegevens met betrekking tot strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten als bedoeld in artikel 10.

De bepalingen van de AVG worden voorafgegaan door 'overwegingen' en een toelichting. Over de FG wordt in punt 97 een toelichting gegeven waarom een FG in deze gevallen noodzakelijk is:

*Indien de verwerking door een overheidsinstantie wordt uitgevoerd, met uitzondering van gerechten of onafhankelijke rechterlijke autoriteiten die handelen in het kader van hun gerechtelijke taken, of indien in de particuliere sector de verwerking door een verwerkingsverantwoordelijke wordt uitgevoerd die als kerntaak heeft verwerkingsactiviteiten uit te voeren die grootschalige regelmatige en systematische observatie van betrokkenen vereisen, indien de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker hoofdzakelijk is belast met grootschalige verwerking van bijzondere categorieën van persoonsgegevens en van gegevens met betrekking tot strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten, dient een persoon met deskundige kennis van gegevensbeschermingswetgeving en -praktijken de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker bij te staan bij het toezicht op de interne naleving van deze verordening. In de particuliere sector hebben de kerntaken van een verwerkingsverantwoordelijke betrekking op diens hoofdactiviteiten en niet op de verwerking van persoonsgegevens als nevenactiviteit. Het vereiste niveau van deskundigheid dient met name te worden bepaald op grond van de uitgevoerde gegevensverwerkingsactiviteiten 4.5.2016 L 119/18 Publicatieblad van de Europese Unie en de bescherming die voor de door de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker verwerkte gegevens vereist is. Dergelijke functionarissen voor gegevensbescherming dienen in staat te zijn hun taken en verplichtingen onafhankelijk te vervullen, ongeacht of zij in dienst zijn van de verwerkingsverantwoordelijke.*

Bij het bepalen of een schoolbestuur een FG moet aanwijzen, zijn er uit de AVG de volgende criteria te destilleren:

- a) Het bestuur/school is aan te merken als *overheidsinstantie of overheidsorgaan*
- b) *hoofdzakelijk* belast met verwerkingen die *vanwege hun aard, hun omvang en/of hun doeleinden regelmatige en stelselmatige observatie* op *grote schaal* van betrokkenen vereisen
- c) de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker hoofdzakelijk is belast met *grootschalige verwerking van bijzondere categorieën* van gegevens uit hoofde van artikel 9 en/of van persoonsgegevens met betrekking tot *strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten* als bedoeld in artikel 10

In hoofdstuk 3 is ingegaan op de aparte onderdelen a, b en c.

Helaas wordt in de AVG en de toelichtingen daarop niet gesproken over onderwijsinstellingen, laat staan of zij een FG moeten aanwijzen. Dat betekent dat uit de AVG moet worden afgeleid of een FG verplicht is voor onderwijsinstellingen.

In Europa bestaat gelukkig ook de Artikel 29 werkgroep (Workingparty 29; WP29). Deze werkgroep, genoemd naar het artikel 29 van de oude privacyrichtlijn, bestaat uit vertegenwoordigers van alle toezichthouders. De WP29 wordt vanaf 25 mei 2018 het 'Europees Comité voor gegevensbescherming' (artikel 68 AVG) genoemd. Het Comité zorgt ervoor dat de AVG consequent wordt toegepast en uitgelegd. Dat doen zij onder andere door het uitvaardigen van richtsnoeren. Deze richtsnoeren geven vaak verduidelijkingen en uitleg over hoe de AVG moet worden toegepast. Op 5 april 2017 zijn de "Richtlijnen voor functionarissen voor de gegevensbescherming (FG's)" (Guidelines on Data Protection Officers ('DPOs'))<sup>1</sup> vastgesteld. Die richtlijn geeft meer informatie over de rol en (verplichte) aanstelling van een FG. De richtlijn wordt hierna "Richtlijn FG's" genoemd.

Volledigheidshalve moet worden vermeld dat, zelfs als een FG niet verplicht zou zijn, altijd *vrijwillig* besloten kan worden tot het aanwijzen van een FG. In dat geval is er geen verschil tussen diens rechten en verplichtingen ten opzichte van een verplicht aangestelde FG.

## 1.2. De school als overheidsinstantie of overheidsorgaan

In de AVG is geen definitie opgenomen over wat wordt verstaan onder het begrip overheidsinstantie of overheidsorgaan. Of sprake is van een dergelijke instantie moet daarom op grond van Europese en Nederlandse wet- en regelgeving worden bepaald. Het kan dus ook gaan om private organisaties die publieke taken uitvoeren. Bepalend is of een schoolbestuur of school een publieke taak vervult of met publiek gezag is omkleed. In het Nederlands recht kan daarvoor worden gekeken naar het begrip 'bestuursorgaan' uit de Algemene wet bestuursrecht (Awb).

In Nederland worden onderwijsinstellingen niet gezien als overheidsinstanties zoals bedoeld in de Awb. Wel worden scholen gezien als semi-overheid: een organisatie die 'dicht tegen de overheid aan zit' en wettelijke taken en/of het algemeen publiek belang dienen, en publiek gefinancierd zijn. Een aantal delen van het bestuursrecht gelden ook voor openbare scholen (die vallen onder het College van B&W). Het geven van onderwijs wordt gezien als zuivere taak van algemeen belang: overbrengen van kennis, vaardigheden en attitudes met vooraf vastgelegde doelen. Daarnaast heeft de overheid overwegende invloed op de inrichting van het onderwijs in Nederland. Zo kennen we de Inspectie van het Onderwijs, en mogen scholen zich niet zomaar laten sponsoren of extern laten financieren.

Onderwijsinstellingen worden in veel gevallen wel gelijk gesteld aan publiekrechtelijke instellingen. Zo zijn ze volgens de Aanbestedingswet aanbestedingsplichtig: een verplichting die alleen geldt publiekrechtelijke instellingen die een specifiek ten doel hebben om te voorzien in behoeften van algemeen belang (anders dan van industriële of commerciële aard), die rechtspersoonlijkheid bezit en waarvan:

- de activiteiten door de staat, provincie, gemeente, waterschap of een andere publiekrechtelijke instelling worden gefinancierd,
- het beheer is onderworpen aan toezicht door de staat, een provincie, een gemeente, een waterschap of een andere publiekrechtelijke instelling of
- de leden van het bestuur, het leidinggevend of toezichthoudend orgaan voor meer dan de helft door de staat, een provincie, een gemeente, een waterschap of een andere publiekrechtelijke instelling zijn aangewezen.

Onderwijsinstellingen voldoen aan ten minste 2 van 3 criteria, waarmee ze vallen onder de aanbestedingsverplichting en daarmee volgens de aanbestedingsregels een publiekrechtelijke instelling zijn.

In de AVG (overweging 154) en de Richtlijn FG's wordt gerefereerd aan Richtlijn 2003/98/EG die gaat over toegang van het publiek tot officiële documenten. Deze richtlijn geeft een duidelijker definitie van publiekrechtelijke instelling. Het gaat dan om iedere instelling die:

<sup>1</sup> [http://ec.europa.eu/newsroom/document.cfm?doc\\_id=44100](http://ec.europa.eu/newsroom/document.cfm?doc_id=44100), de Autoriteit Persoonsgegevens heeft een officieuze vertaling gemaakt van deze richtlijn: [https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/sites/default/files/atoms/files/richtlijnen\\_fg.pdf](https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/sites/default/files/atoms/files/richtlijnen_fg.pdf)

- is opgericht met het specifieke doel om te voorzien in behoeften van algemeen belang die niet van industriële of commerciële aard zijn, en
- rechtspersoonlijkheid heeft, en
- waarvan
  - óf de activiteiten in hoofdzaak door de staat of zijn territoriale lichamen of andere publiekrechtelijke instellingen worden gefinancierd,
  - óf het beheer is onderworpen aan toezicht door deze laatste, hetzij de leden van het bestuursorgaan, het leidinggevend orgaan
  - óf het toezichthoudend orgaan voor meer dan de helft door de staat, zijn territoriale lichamen of andere publiekrechtelijke instellingen zijn aangewezen.

Ook op basis van deze criteria is de conclusie gerechtvaardigd dat onderwijsinstellingen onder de definitie van publiekrechtelijke instelling kunnen vallen: overheidsinstantie of –orgaan.

In de Richtlijn FG's wordt verder een vergelijking gemaakt met organisaties die overheidstaken uitvoeren zoals bijvoorbeeld het openbaar vervoer, water- en energievoorziening, infrastructuur, de publieke omroep, huisvesting of disciplinaire instanties voor beschermde beroepen. Ondanks dat deze organisaties geen publieke instellingen zijn, kunnen private rechtspersonen wel publieke taken uitvoeren. Deze organisaties kunnen daarmee gezien worden als 'overheidsinstantie'. Betrokkenen bevinden zich wellicht in vrijwel dezelfde situatie als diegenen van wie gegevens door een 'zuivere' overheidsinstantie of -orgaan verwerkt worden: ze hebben geen keuze om gegevens niet te delen. De betrokkenen hebben doorgaans geen keus om hun gegevens te laten verwerken, en er is meestal wetgeving die verplicht om gegevens te verwerken (in centrale databases). De Richtlijn FG's noemt het een 'good practice' om deze privaatrechtelijke organisaties die overheidstaken verrichten te verplichten een FG aan te laten wijzen.

Onderwijsinstellingen kwalificeren niet als overheidsinstanties of overheidsorganen. Alhoewel zij vanwege hun publiekrechtelijke en wettelijk taak daar wel aan gelijk gesteld worden, ligt dat niet voor de hand. Dit neemt niet weg dat in Europees verband wordt aanbevolen dat organisatie, die niet letterlijk kwalificeren als een overheidsinstantie of –orgaan, toch een FG kunnen aanwijzen.

Gezien de vrijheid van onderwijs zoals die in de Grondwet is geborgd, ligt het niet voor de hand om een FG aan te stellen op basis van artikel 37 lid 1 sub a AVG. In omliggende Europese landen is onderwijs doorgaans wel geregeld door of vanwege de overheid, zodat voor die landen een aanwijzing van een FG op deze grond meer voor de hand ligt dan voor de Nederlandse situatie.

### 1.3. Hoofdzakelijk belast met regelmatige en stelselmatige observatie op grote schaal

Artikel 37 lid 1 sub b AVG geeft een aantal criteria op basis waarvan een organisatie een FG moet aanwijzen: de organisatie is *hoofdzakelijk belast met verwerkingen die vanwege hun aard, hun omvang en/of hun doeleinden regelmatige en stelselmatige observatie op grote schaal van betrokkenen vereisen*. Hieronder wordt per begrip beoordeeld of onderwijsinstellingen onder deze bepaling vallen.

#### 1.3.1. Hoofdzakelijk belast: kerntaken

Bij dit criterium gaat het om de hoofdactiviteiten van de organisatie, en niet op de verwerking van persoonsgegevens als nevenactiviteit. "Hoofdzakelijk belast met" of "kerntaken" zijn volgens de Richtlijn FG's de belangrijkste handelingen die nodig zijn om het doel/taak van die organisatie te bereiken. Hier vallen ook activiteiten onder waarbij de verwerking van gegevens een onlosmakelijk onderdeel zijn van de werkzaamheden van een organisatie. Als voorbeeld het ziekenhuis genoemd met de kerntaak het bieden van gezondheidszorg, terwijl een ziekenhuis niet in staat is veilige en effectieve gezondheidszorg te bieden zonder medische gegevens vast te leggen. In dit voorbeeld is het verwerken van deze medische gegevens een van de kerntaken van een ziekenhuis, en moet het ziekenhuis een FG aanwijzen.

De vergelijking met een ziekenhuis is voor het onderwijs treffend. Terwijl de kerntaak van een onderwijsinstelling lesgeven en het leren en begeleiden van leerlingen is, is het daarvoor noodzakelijk om gegevens over dat leerproces vast te leggen. De voortgang wordt voortdurend vastgelegd, en regelmatig wordt daarover gerapporteerd aan leerling en ouders (rapporten). Sterker nog: verschillende onderwijswetten verplichten tot het vastleggen en uitwisselen van verschillende categorieën persoonsgegevens. Andersom geredeneerd is het *onmogelijk* om met de huidige wet- en regelgeving en het toezicht van de Inspectie van het Onderwijs, onderwijs te geven *zonder* gegevens vast te leggen.

### 1.3.2. Op grote schaal

De AVG kent geen criteria of exacte cijfers om te bepalen wat een verwerking van persoonsgegevens op grote schaal is. Volgens de Richtlijn FG's kan hierbij wel rekening worden gehouden met de volgende criteria:

- a) het aantal betrokkenen – in specifieke cijfers of als percentage van de betreffende bevolking;
- b) de hoeveelheid gegevens en/of de hoeveelheid verschillende gegevens die wordt verwerkt;
- c) de duur of permanentie van de gegevensverwerking;
- d) de geografische reikwijdte van de verwerking.

Het wordt met deze criteria niet op voorhand duidelijk of er sprake is van een grootschalige verwerking als een schoolbestuur met één basisschool van 175 leerlingen persoonsgegevens verwerkt. Daartegenover leggen alle basisscholen in Nederland wel van alle leerlingen nagenoeg de zelfde informatie vast (mede ingegeven door onderwijswetten die de categorieën te verzamelen persoonsgegevens verplicht stelt). Met ruim 2,4 miljoen leerlingen in het po en vo, kan beredeneerd worden dat het in het po en vo gaat om een substantieel deel van de bevolking (14,6%) wiens persoonsgegevens worden verwerkt. Een omvang die rechtvaardigt dat extra toezicht op de verwerking van persoonsgegevens geïndiceerd is.

Grootschalig beoordelen in een kwantitatief perspectief, is lastig. Terwijl de grootste schoolbesturen (met tientallen scholen) persoonsgegevens verwerken van tienduizenden leerlingen, zijn die persoonsgegevens inhoudelijk niet anders of minder gevoelig dan bij het schoolbestuur met één school van 175 leerlingen.

Een beter aanknopingspunt zijn de *duur*, *hoeveelheid* en *verscheidenheid* in gegevens die worden verwerkt. Gedurende de gehele schoolloopbaan worden er persoonsgegevens van leerlingen verzameld, vastgelegd, geregisterd en bij de overstap van po naar vo zelfs verplicht uitgewisseld (onderwijskundig rapport). De Autoriteit Persoonsgegevens noemt in haar onderzoeksrapport naar Snappet<sup>2</sup> de door Snappet verzamelde gegevens van leerlingen "gevoelige persoonsgegevens waaraan allerlei conclusies kunnen worden verbonden met gevolgen in het (latere) maatschappelijk leven". Naarmate de gegevens een gevoeliger karakter hebben, of de context waarin deze worden gebruikt een grotere bedreiging voor de persoonlijke levenssfeer betekenen, worden er zwaardere eisen gesteld aan de beveiliging en het gebruik van deze gegevens. Het oordeel van de AP gaat slechts over de gegevens die één leverancier van digitaal leer materiaal heeft verzameld. Scholen maken doorgaans gebruik van meerdere leveranciers van digitaal leer materiaal, waarbij de leerlinggegevens in 'cockpits', administratiesystemen en leerlingvolgsystemen wordt samengebracht. Daarnaast beschikken scholen in hun administraties ook al over veel meer informatie over sociaal-emotionele ontwikkeling of medische gegevens (passend onderwijs). Daarmee kan snel worden aangenomen dat scholen beschikken over grote verzamelingen van gevoelige en bijzondere persoonsgegevens, waaraan allerlei conclusies verbonden kunnen worden die van grote invloed zijn op de privacy van de betrokken leerlingen.

Voorbeelden van grote schaal die de Richtlijn FG's noemt, zijn verwerking van patiëntgegevens in een ziekenhuis, verwerking van reisinformatie van reizigers met het openbaar vervoer in een bepaalde stad, verwerking van klantgegevens bij een verzekeringsmaatschappij of bank, verwerking van gegevens (inhoud, verkeer, locatie) door telefoon- of internetproviders. Hier staat tegenover dat verwerking van patiëntgegevens door een individuele arts of verwerking van persoonsgegevens over veroordelingen en strafbare feiten door een individuele advocaat *niet* gezien wordt als een grootschalige verwerking (de Autoriteit Persoonsgegevens noemt dit 'eenpitters').

<sup>2</sup> [https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/sites/default/files/downloads/mijn\\_privacy/rap\\_2013\\_snappet.pdf](https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/sites/default/files/downloads/mijn_privacy/rap_2013_snappet.pdf)

Er wordt overigens niet uitgesloten dat er in te toekomst duidelijker objectieve, kwantitatieve criteria ontwikkeld worden om te bepalen of er sprake is van een verwerking van persoonsgegevens op grote schaal.

### 1.3.3. Regelmatige en stelselmatige observatie

Regelmatige en stelselmatige observatie van betrokkenen gaat over het monitoren (en vastleggen) van het gedrag van de betrokkenen. Regelmatig gaat over voortdurend of gedurende een bepaalde periode, met bepaalde tussenpozen, terugkerend of op vaste tijden herhalend, constant of periodiek observeren. Stelselmatig ziet op het gebruik van systematiek, georganiseerd systeem (zoals een leerlingadministratie- of leerlingvolgsysteem), als onderdeel van een algemeen plan voor het gebruik van gegevens of als onderdeel van een strategie.

Zoals al in paragraaf 1.3.1 is besproken, is het verwerken van persoonsgegevens onlosmakelijk verbonden met het onderwijsproces op scholen. Docenten observeren hoe hun leerlingen acteren en vorderingen maken in de klas, leggen dat vast in systemen, passen onderwijs aan op basis van hun bevindingen, en bespreken de voortgang (observaties) met de ouders van de leerlingen.

Het observeren en monitoren is vergelijkbaar met profilering op internet: op basis van eerdere zoekopdrachten worden er nieuwe of andere advertenties getoond. Zo wordt ook in het onderwijs op basis van de observaties les of onderwijs aangepast aan de leerling (ondersteuningsbehoefte). Hoogbegaafde leerlingen krijgen extra uitdagingen, leerlingen met gebleken leerachterstanden krijgen extra begeleiding.

Goed onderwijs in Nederland zonder het monitoren en observeren van leerlingen, is niet mogelijk. Daarmee wordt voldaan aan dit criterium.

### 1.3.4. Aard, omvang en/of doeleinden van de verwerking van persoonsgegevens

In het onderwijs worden er veel gegevens van en over leerlingen (en soms hun ouders) verwerkt. Blijkens het Besluit uitwisseling leer- en begeleidingsgegevens gaat het – tenminste – om de volgende categorieën gegevens:

- a. administratieve gegevens;
- b. gegevens over onderwijshistorie, leerresultaten en stage- en werkervaring;
- c. gegevens over de sociaal-emotionele ontwikkeling en het gedrag;
- d. gegevens met betrekking tot de gegeven of geïndiceerde begeleiding;
- e. gegevens omtrent de verzuimhistorie.

Hiernaast krijgt een deel van de leerlingen extra ondersteuning (in het kader van passend onderwijs). Hiervoor worden medische en dus bijzondere persoonsgegevens gebruikt, bestaande uit soms volledige medische rapportages of dossiers.

## 1.4. Grootschalige verwerking van bijzondere categorieën persoonsgegevens en/of strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten

In artikel 37 lid 1 sub c AVG wordt een derde criterium gegeven op basis waarvan organisaties een FG moeten aanwijzen. Dat is het geval als de *verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker hoofdzakelijk is belast met grootschalige verwerking van*

- *bijzondere categorieën van gegevens uit hoofde van artikel 9 en/of*
- *van persoonsgegevens met betrekking tot strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten als bedoeld in artikel 10.*

Voor de bespreking van hoofdzakelijk en grootschalige verwerking van persoonsgegevens, wordt verwezen naar paragraaf 1.3.1 respectievelijk 1.3.2.

Bij deze categorie verwerkingen gaat het om het gebruik van bijzondere persoonsgegevens (deze worden beschreven in artikel 9 AVG). Indien onderwijsinstellingen zich dus veel bezig houden met bijzondere persoonsgegevens zoals medische gegevens, moeten zij een FG aanwijzen. Het gaat hier voornamelijk om speciaal onderwijs: leerlingen worden hier alleen geplaatst om redenen van (voornamelijk) sociaal-emotionele of



medische aard. Deze scholen hebben van iedere leerling een dossier met zeer gevoelige persoonsgegevens die grote invloed hebben op de privacy. Daarom is het aanwijzen van een FG noodzakelijk volgens de AVG.

Ook kent het onderwijs in Nederland een aantal onderwijsinstellingen in of verbonden aan justitiële jongereninrichtingen of gesloten jeugdzorginstellingen. In de eerste categorie instellingen worden persoonsgegevens met betrekking tot strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten verwerkt. In gesloten jeugdzorginstellingen speelt er vaak complexe problematiek die sociaal-emotionele of medische persoonsgegevens omvat (eventueel gecombineerd met strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten).

Voor speciaal onderwijs en onderwijs in justitiële en (gesloten) jeugdzorginstellingen is het aanwijzen van een FG dus verplicht.

### 1.5. Moet volgens de wet een FG aangewezen worden?

Op basis van een analyse van de wetgeving (die is opgenomen als bijlage 1) is de conclusie dat een schoolbestuur - vanaf 25 mei 2018 – wel een FG dient aan te wijzen op grond van de AVG, artikel 37 lid 1 sub:

- a) Het schoolbestuur is aan te merken als of gelijk te stellen aan een *overheidsinstantie of overheidsorgaan*;
- b) Het schoolbestuur is *hoofdzakelijk belast met verwerkingen die vanwege hun aard, hun omvang en/of hun doeleinden regelmatige en stelselmatige observatie op grote schaal van betrokkenen vereisen*.

Voor besturen in speciaal onderwijs en onderwijs binnen in justitiële en (gesloten) jeugdzorginstellingen komt daar de volgende grond in de AVG bij: artikel 37 lid 1 sub

- c) Het schoolbestuur *hoofdzakelijk is belast met grootschalige verwerking van bijzondere categorieën van gegevens uit hoofde van artikel 9 en/of van persoonsgegevens met betrekking tot strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten als bedoeld in artikel 10*.

### 1.6. Uitzondering: geen FG aanwijzen

Het schoolbestuur moet zelf beoordelen of zij onder de hiervoor beschreven criteria vallen. Alhoewel het advies is om wel een FG aan te wijzen, kan een schoolbestuur concluderen dat zij niet voldoet aan de criteria die leiden tot de verplichting om een FG aan te wijzen. Dat besluit dient (schriftelijk) gemotiveerd te worden. Daarbij moet er rekening worden gehouden met de mogelijkheid dat de Autoriteit Persoonsgegevens dit standpunt niet deelt en stelt dat het bestuur toch een FG dient aan te wijzen. In de regelgeving rondom de aanwijzing van een FG wordt het voorbeeld gegeven dat een kleine zelfstandige zoals een zelfstandig werkend advocaat of huisarts met een eigen praktijk, geen FG hoeft te hebben. De gedachte hierbij is kennelijk dat het aanwijzen van een FG door deze zelfstandige grote kosten met zich mee zal brengen omdat een zelfstandige *zonder personeel* altijd aangewezen is op een extern in te huren FG. In deze gedachtelijn kan niet worden uitgesloten dat 'éénpitters' in het onderwijs (bestuurder, tevens directeur, van 1 school) ook onder dit voorbeeld zouden kunnen vallen.

Het is mogelijk dat de in de AVG genoemde criteria in de toekomst worden verduidelijk, bijvoorbeeld door een nieuwe Richtlijn FG's die exacte cijfers als criterium geeft voor de hoeveelheid betrokkenen, medewerkers of gegevens die verwerkt zou moeten worden. Er wordt niet uitgesloten dat er een standaard ontwikkeld kan worden voor het bepalen van objectieve, kwantitatieve criteria voor wat, met betrekking tot bepaalde, veelvoorkomende verwerkingsactiviteiten, als 'grootschalig' gezien wordt. Er wordt aan gedacht om voorbeelden van ondergrenzen voor de aanwijzing van een FG te delen en publiceren. Criteria zoals omvang, hebben eerder wel in conceptteksten van de AVG gestaan: een organisatie groter dan 5.000 betrokkenen moest een FG moest aanwijzen, of al de organisatie een omvang had van meer dan 250 medewerkers. Deze criteria zijn – bewust – geschrapt zodat die geen houvast meer bieden, maar niet moet worden uitgesloten dat soortgelijke criteria alsnog gebruikt kunnen worden.

Ook als het schoolbestuur van mening is dat de AVG het aanstellen van een FG niet specifiek verplicht stelt, kan het voor het schoolbestuur zinnig zijn vrijwillig een FG aan te wijzen. In de Richtlijn FG's moedigt de Artikel 29-werkgroep deze vrijwillige keuze aan.

Belangrijk uitgangspunt bij het innemen van een uitzonderingspositie zijn:

- Het bestuur moet altijd kunnen uitleggen waarom er (tijdelijk) voor gekozen is om geen FG aan te wijzen (comply of explain). Documenteer deze beslissing altijd, dit sluit aan bij het begrip van 'accountability' dat uitgangspunt is in de AVG.
- Als de conclusie is dat een bestuur niet zelf een FG wil of kan aanwijzen, moet overwogen worden of een samenwerking met/tussen meerdere (kleine) besturen (on)mogelijk is: de AVG biedt expliciet ruimte dat organisaties samen één FG regelen.

## Bijlage 2: Regeling taken en bevoegdheden FG

*In dit hoofdstuk is een voorbeeldreglement opgenomen dat de verwerkingsverantwoordelijke dient vast te stellen gelijktijdig met het aanwijzen van een FG. Hierbij is gebruik gemaakt van een voorbeeld dat gebaseerd is op de Wbp en is aangepast aan de terminologie van de AVG.*

De GEEL GEARCEERDE TEKST MOET NOG AANGEPAST WORDEN

### Regeling taken en verantwoordelijkheden Functionaris voor Gegevensbescherming

#### Artikel 1: definities

- a. AVG: Algemene Verordening Gegevensbescherming;
- b. FG: functionaris voor gegevensbescherming artikel 37 van de AVG;
- c. Verwerkingsverantwoordelijke: het bestuur van [naam schoolbestuur]
- 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. 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 identifier zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identifier 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 ingehuurd 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 [Schoolbestuur];
  - 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 persoonsgegevens binnen [Schoolbestuur];
  - f. *OPTIONEEL*: jaarlijks opstellen van een verslag van zijn werkzaamheden;
  - g. het (laten) afhandelen van klachten inzake privacy;
  - h. Overige door het bestuur of directie van [Schoolbestuur] 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.
3. *OPTIONEEL*: De security officer is betrokken bij de dagelijkse operationele gang van zaken met betrekking tot de diensten en voorzieningen van [Schoolbestuur]. De security officer overlegt met en informeert de FG terzake van privacy-gerelateerde kwesties en vraagstukken over de voorzieningen van [Schoolbestuur].

#### 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 [Schoolbestuur] 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 stichting [Schoolbestuur] werkzaam is of overeenkomstig voor of namens stichting [Schoolbestuur] 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 dit artikelen slechts gebruik voor zover dit redelijkerwijs voor de uitoefening van de taak noodzakelijk is.

#### **Artikel 4: Weigering**

1. Een ieder, die werkzaam is bij en/of in opdracht werkt van de verantwoordelijke, 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 [Schoolbestuur], 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 [Schoolbestuur] wordt zo spoedig mogelijk in kennis gesteld over de uitvoering van het bepaalde in dit artikel.

#### **Artikel 5: Geheimhouding**

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

#### **Artikel 6: Regeling**

1. Deze regeling wordt vastgesteld en gewijzigd bij besluit van de Verwerkingsverantwoordelijke.
2. Deze regeling treedt in werking op [datum] en zal intern aan het personeel bekend worden gemaakt door publicatie op [locatie plaatsing reglement].

Vastgesteld door het bestuur van [Schoolbestuur] op [datum], versie [versienummer].

## Bijlage 3: voorbeeld vacaturetekst FG

*Dit is een voorbeeld tekst die gebruikt kan worden bij het opstellen van een vacature voor een FG.*

**Voor schoolbestuur XYZ zijn we op zoek naar een functionaris voor gegevensbescherming (FG) voor XX uur per week.**

### Functiebeschrijving

#### **CONTEXT**

De werkzaamheden worden verricht binnen (schoolbestuur en omschrijving). De FG adviseert en rapport aan de portefeuillehouder informatiebeveiliging en privacy binnen het schoolbestuur.

De schoolbestuur streeft naar een maximale kwaliteit van haar informatiebeveiliging en bescherming van privacy, en heeft daartoe een informatiebeveiligings- en privacybeleid opgesteld. De FG opereert zelfstandig binnen het (bestuur/onderwijsinstelling), is onafhankelijk en houdt toezicht op de toepassing en naleving van privacywetgeving zoals de Algemene Verordening Gegevensverwerking die per 25 mei 2018 van kracht wordt. De FG is verantwoordelijk voor het toezicht op de uitvoering van het vastgestelde beleid op het terrein van informatiebeveiliging en privacy en doet voorstellen voor mogelijke verbeteringen op dit terrein. De FG levert een bijdrage aan de rapportages met betrekking tot de stand van zaken van de beveiliging van informatie.

#### **RESULTAATGEBIEDEN**

1. Resultaatgebied bijdrage aan ontwikkeling instelling breed stelsel van informatiebeveiliging
  - Signaleert en rapporteert over de stand van zaken m.b.t. de naleving van de Wet Bescherming Persoonsgegevens in onderdelen van de instelling aan de betreffende directeur en portefeuillehouder ibp binnen het bestuur;
  - Maakt afwijkingen van voorgenoemde voorschriften en regelingen bespreekbaar en maakt afspraken met de verantwoordelijke functionaris;
  - Adviseert en ondersteunt onderdelen van de onderwijsinstelling bij de verbetering en evaluaties m.b.t. naleving van de Wet Bescherming Persoonsgegevens (verloop, inhoud en resultaat) en maakt daarbij gebruik van de PDCA- cyclus;
  - Anticipeert op ontwikkelingen binnen een tijdshorizon van maximaal 2 tot 3 jaar.
  
2. Resultaatgebied uitvoering Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)
  - Levert een bijdrage aan het ontwerpen, bewaken en evalueren van procedures, plannings en instrumenten met betrekking tot de AVG
  - Doet onderzoek naar de naleving van de AVG en het bewaken ervan;
  - Leidt of neemt deel aan overlegvormen, projecten en samenwerkingsverbanden op het gebied van de informatiebeveiliging en privacy;
  - Fungeert als (eerste) aanspreekpunt voor zaken betreffende de AVG binnen de onderwijsinstelling;
  - Levert een bijdrage aan interne en externe rapportages en verantwoordingsdocumenten op het terrein van informatiebeveiliging en privacy;
  - Houdt toezicht op, rapporteert over en adviseert over de verwerking van persoonsgegevens binnen alle onderdelen van de organisatie.;
  - Draagt zorg voor de toepassing van de AVG en zorgt voor een passend niveau van beveiliging van de informatiehuishouding;
  - Neemt maatregelen gericht op het beperken van (het gebruik van) persoonsgegevens.
  - Houdt een bestand van verwerkingen van persoonsgegevens (dataregister) bij;
  - Behandelt vragen en klachten m.b.t. de AVG;
  - Geeft voorlichting over het gebruik van persoonsgegevens en bevordert awareness bij medewerkers rondom hun verplichtingen bij het verwerken van persoonsgegevens;
  - Treedt op als intermediair tussen de onderwijsinstelling en de Autoriteit Persoonsgegevens;

- Neemt deel aan overleg over de uitvoering van het IBP-beleid.
3. Resultaatgebied control
- Levert een bijdrage aan de kwaliteit van het niveau van informatiebeveiliging binnen de instelling.
  - Levert een bijdrage aan en adviseert over (het initiëren van) informatiebeveiligingsassessments, -tests, -reviews en –audits uit.
  - Levert een bijdrage aan interne en externe jaarrapportages en verantwoordingsdocumenten over het niveau van de informatiebeveiliging.
  - Informeert de portefeuillehouder IBP m.b.t de naleving van de eisen m.b.t de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

### **KADER, BEVOEGDHEDEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN**

Verantwoording schuldig aan: de portefeuillehouder IBP binnen het schoolbestuur over de kwaliteit van de rapportages m.b.t. de naleving van de AVG, de afspraken met de verantwoordelijke functionaris, de bijdrage aan het ontwerpen, bewaken en evalueren van procedures, planningen en instrumenten en het onderzoek naar de naleving van de AVG.

Kader: De AVG en afgeleide wet- en regelgeving, onderwijswetgeving, kwaliteitsstandaarden, richtlijnen en specifiek geformuleerde beleidslijnen ten aanzien van informatiebeveiliging en privacy.

Beslist over/bij: de rapportages, interne en externe verantwoordingsdocumenten m.b.t. de naleving van de AVG en adviezen over de verwerking van persoonsgegevens binnen alle onderdelen van de organisatie.

### **Kennis en vaardigheden**

De functionaris gegevensbescherming beschikt over de volgende kennis en vaardigheden

- Hbo of wo werk- en denkniveau.
- Algemeen theoretische en praktische kennis van (Informatie)beveiliging en privacy wetgeving.
- Kennis van en inzicht in de taak- en doelstelling en de werkwijze van de organisatie van de onderwijsinstelling.
- Inzicht in de bedrijfs- en onderwijsprocessen binnen de onderwijsinstelling.
- Vaardigheid in het toezicht houden op gebruik van ict-systemen waarbinnen persoonsgegevens worden verwerkt.
- Vaardigheid in projectmatig werken.
- Vaardigheid in het uitvoeren van informatiebeveiligingsassessments, -tests, -reviews en –audits
- Vaardigheid in het opstellen van verbetervoorstellen en adviezen.
- Communicatieve vaardigheden.

### **Contacten**

De functionaris gegevensbescherming moet investeren in de volgende relaties:

- Met bestuurder(s) en directeuren (proceseigenaren) van de onderwijsinstelling om met uiteenlopende belangen om te gaan, informatie te geven en de uitvoering af te stemmen;
- Met directeuren (proceseigenaren) van de onderwijsinstelling om informatie te geven en de naleving van de AVG af te stemmen;
- Met directies en medewerkers over de toepassing van richtlijnen, procedures, processen en werkwijzen voor het gebruik van bestaande, aangepaste of nieuwe voorzieningen, methoden en/of technieken op het terrein van informatiebeveiliging om hen te informeren, vragen te beantwoorden
- Met de portefeuillehouder IBP over de wijze waarop de werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd, de evaluatie van de resultaten daarvan, verbetervoorstellen en om informatie uit te wisselen en tot afstemming te komen.