

////////////////////////////////////
FUNCTIEOMSCHRIJVING :

**Functionaris voor Gegevensbescherming - Data Protection Officer
(DPO)**
////////////////////////////////////

1 DOEL VAN DE FUNCTIE

Diverse vakinhoudelijke activiteiten inherent aan informatieveiligheid en gegevensbescherming voorbereiden en uitvoeren volgens de vooropgestelde kwaliteitsvereisten en procedures **met als doel** aan de bevoegde instanties of personen gespecialiseerde informatie, diensten en/of producten af te leveren:

De functionaris voor gegevensbescherming zal, zoals bepaald in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG):

- informatie en advies verstrekken aan de verwerkingsverantwoordelijke, de verwerker en de werknemers die verwerken, meer bepaald over hun verplichtingen uit hoofde van de Algemene Verordening Gegevensbescherming en andere wettelijke gegevensbeschermingsbepalingen;
- toezien op de naleving van de hierboven vermelde wettelijke bepalingen;
- samenwerken met de toezichthoudende autoriteit;
- optreden als contactpunt voor de toezichthoudende autoriteit en de betrokkenen.

Voor een gedetailleerder omschrijving van de wettelijke minimale opdrachten, zie Artikel 39 AVG.

Naast deze hoofdplicht zal de DPO ook ingeschakeld worden in projecten inzake organisatieontwikkeling zoals procesoptimalisaties, risico analyses,

2 RESULTAATGEBIEDEN

2.1 VOORBEREIDING

De eigen werkzaamheden inhoudelijk voorbereiden, plannen en praktisch organiseren **met als doel** er voor te zorgen dat deze efficiënt kunnen verlopen.

Voorbeelden van activiteiten:

- opstellen van een jaarplan met daarin verschillende aandachtspunten voor het komende jaar op het vlak van privacy en data-bescherming
- plannen van aanpak voor projecten in informatieveiligheid opmaken en voorstellen
- mee opmaken, uittekenen en onderhouden van DPIA document en proces

- vergaderingen plannen en inhoudelijk voorbereiden (door processtudie, nalezen van bestaande machtigingen,...)

2.2 UITVOERING

Diverse activiteiten inherent aan de eigen specialisatie uitvoeren met als doel bij te dragen tot een vlotte en tijdige afhandeling van de opdrachten van de entiteit.

Context:

Volgens de vooropgestelde kwaliteitsvereisten, procedures en veiligheidsvoorschriften.

Voorbeelden van activiteiten:

- advies verlenen over de optimalisatie van de logische, fysieke en systeembeveiliging van gegevens
- formuleren van adviezen inzake informatieveiligheid in projecten
- privacy by design en by Default mee helpen implementeren en in dit proces een actieve, adviserende rol opnemen.
- risicoanalyses inzake informatieveiligheid uitvoeren en ondersteunen
- sensibiliseren en trainen van de medewerkers van de VMM inzake privacy en informatieveiligheid.

2.3 Rapporteren

Rapporteren over de eigen werkzaamheden en resultaten **met als doel** de leidinggevende/het team/zichzelf in staat te stellen het resultaat met de kwaliteitsnormen te vergelijken en indien nodig bij te sturen.

Voorbeelden van activiteiten:

- rapporteren van inbreuken op AVG en andere wettelijke gegevensbeschermingsbepalingen (zie ook controle)
- Opstellen van een jaarverslag inzake informatieveiligheid

2.4 BEHEER VAN MATERIAAL EN/OF GEGEVENS

Inventariseren, verzamelen en onderhouden van het nodige materiaal (grondstoffen en werktuigen) en/of gegevens **met als doel** altijd te beschikken over degelijke en bruikbare materialen en/of gegevens.

Voorbeelden van activiteiten:

- het register van verwerkingsactiviteiten up-to-date houden
- uitwerken en onderhouden van procedures inzake informatieveiligheid, zoals de te volgen procedure bij datalekken
- verzamelen en updaten van andere nodige informatie en documentatie in functie van de verantwoordingsplicht inzake informatieveiligheid

2.5 INFORMEREN

Informeren over producten, diensten, systemen of procedures **met als doel** er voor te zorgen dat de (interne of externe) klant inzicht heeft in het gebruik en de mogelijkheden ervan.

Context: vanuit de vakinhoudelijke specialisatie en binnen duidelijk afgebakende bevoegdheden.

Voorbeelden van activiteiten:

- optreden als aanspreekpunt inzake privacy en gegevensbescherming voor zowel interne als externe klanten
- als aanspreekpunt fungeren voor de toezichhoudende autoriteit

2.6 KENNIS M.B.T. HET VAKGEBIED

Zichzelf voortdurend vervolmaken in het eigen vakgebied en werkkterrein **met als doel** via integratie van de nieuwe evoluties de kwaliteit van de uit te voeren opdrachten voortdurend te verbeteren.

Voorbeelden van activiteiten:

- bijhouden van trends en ontwikkelingen in het vakgebied en de regelgeving om een juridisch correct en performant privacy- en veiligheidsbeleid uit te bouwen

2.7 Controle

Op het terrein controleren van de naleving van wetgeving, regelgeving, voorschriften of normen **met als doel** dwalingen op te sporen en eventueel correctieve acties te ondernemen of te laten ondernemen.

Voorbeelden van activiteiten:

- op eigen initiatief plannen en uitvoeren van informatieveiligheidsaudits
- opsporen, onderzoeken en rapporteren van inbreuken op AVG en andere wettelijke gegevensbeschermingsbepalingen

2.8 Optimalisatie van de werking/beleid

De functie bouwt de dienstverlening (verder) uit of optimaliseert deze en neemt een trekkende rol op in deze projecten/opdrachten en formuleert beleidsadvies **met als doel** de dienstverlening af te stemmen op het beleid van de entiteit.

Voorbeelden van activiteiten:

- beleid, instrumenten, procedures inzake informatieveiligheid optimaliseren naar aanleiding van vastgestelde inbreuken, veranderingen in de wetgeving, aanpassingen van de business processen, informatieveiligheidsaudits,...

3 GEDRAGSCOMPETENTIES

3.1 Voortdurend verbeteren =

Voortdurend verbeteren van het eigen functioneren en van de werking van de entiteit, door de bereidheid om te leren en mee te groeien met veranderingen

III. Leert over andere vakgebieden, methodes en technieken en werkt actief mee aan het verbeteren van de werking van de entiteit

- Heeft belangstelling voor 'aanverwante' onderwerpen om zijn kennis te verruimen
- Benut informatie die afkomstig is uit andere vakgebieden om de eigen aanpak en werking te optimaliseren
- Onderkent de impact van nieuwe processen, technieken en methodes in andere vakgebieden op de eigen werking
- Stuurt de eigen werking proactief bij naar gelang van wijzigingen op het niveau van de entiteit
- Zoekt actief naar mogelijke verbeteringen die de eigen functie en het eigen takenpakket overstijgen

3.2 Klantgerichtheid =

Met het oog op het dienen van het algemeen belang, de legitieme behoeften van verschillende soorten (interne en externe) klanten onderkennen en er adequaat op reageren

II. Onderneemt acties om voor de klant de meest geschikte oplossing te bieden bij vragen en problemen die minder voor de hand liggen

- Past binnen de bestaande procedures en planning de dienstverlening of het product aan om de klant verder te helpen
- Geeft de klant waar hij recht op heeft op de best mogelijke wijze
- Levert, rekening houdend met bestaande procedures, sneller of meer dan afgesproken is aan de klant
- Gaat expliciet na of de klant tevreden is met de aangeboden oplossing en dienstverlening
- Probeert zelf een antwoord te geven op een vraag of klacht. Verwijst zo nodig door of zoekt hulp
- Biedt een zo optimaal mogelijke oplossing voor de klant

3.3 Samenwerken =

Met het oog op het algemeen belang een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat op het niveau van een team, entiteit of de organisatie, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is

III. Stimuleert de samenwerking binnen de eigen entiteit, werkgroepen of projectgroepen

- Komt met ideeën om het gezamenlijke resultaat te verbeteren
- Moedigt anderen aan om samen te werken, hun ideeën te uiten en onderling van gedachten te wisselen
- Moedigt anderen aan om onderling te overleggen over zaken die het eigen werk overstijgen
- Betrekt anderen bij het nemen van beslissingen die op hen een impact hebben
- Bevordert de goede verstandhouding, de teamgeest en het respect voor de verscheidenheid van mensen
- Geeft opbouwende kritiek en feedback
- Moedigt anderen aan om gezamenlijk oplossingen te vinden

3.4 Betrouwbaarheid “consequent en correct handelen” =

Handelen vanuit de codes van integriteit, zorgvuldigheid, objectiviteit, gelijke behandeling, correctheid en transparantie uitgaande van de basisregels, sociale en ethische normen (diversiteit, milieuzorg ...). Afspraken nakomen en zijn verantwoordelijkheid nemen

II. Brengt sociale en ethische normen in de praktijk.

- Neemt de verantwoordelijkheid op zich voor zijn eigen handelen (past geen paraplu-politiek toe)
- Leeft de deontologie na die eigen is aan de functie of het functieniveau
- Spreekt anderen erop aan als ze niet conform bestaande regels en afspraken handelen
- Handelt consequent: neemt in soortgelijke omstandigheden soortgelijke standpunten in of een soortgelijke houding aan.
- Kan inschatten of informatie al dan niet verder kan of mag worden verspreid
- Vertoont voorbeeldgedrag rond basisregels en afspraken

3.5 Milieusparend gedrag

Het consequent hanteren van milieuvriendelijke productie- en gedragsprocessen bij het uitoefenen van de functie

Niveau III. Zoekt actief naar nieuwe mogelijkheden om milieuvriendelijk te werken en spreekt anderen erop aan

- neemt een voorbeeldfunctie m.b.t. milieusparend en milieuvriendelijk gedrag op.
- kijkt kritisch naar bestaande processen en zoekt nieuwe mogelijkheden om het gebruik van energie te beperken.
- zoekt actief naar milieuvriendelijke alternatieven binnen de bestaande productie- en gedragsprocessen.
- stimuleert systematisch het gebruik van elektronische middelen tegenover papier.
- kijkt erop toe dat energie (verwarming, elektriciteit, water...) niet nutteloos gebruikt worden.
- kijkt erop toe dat de afspraken rond het sorteren en verwijderen van afval en milieuvriendelijke producten worden nageleefd.
- wijst anderen indien nodig op verkwistend gedrag en op het bestaan van milieuvriendelijke alternatieven.

3.6 Probleemanalyse (analytisch denken) =

Een probleem duiden in zijn verbanden. Op een efficiënte wijze op zoek gaan naar aanvullende, relevante informatie

II. Legt verbanden en ziet oorzaken.

- Benadert een probleem vanuit verschillende gezichtspunten
- Benoemt de oorzaken van problemen die zich voordoen
- Legt verbanden tussen verschillende soorten informatie
- Detecteert onderliggende problemen
- Integreert nieuw gevonden informatie met bestaande informatie

3.7 Oordeelsvorming (synthetisch denken) =

Meningen uiten en zicht hebben op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria

II. Neemt standpunten in en overziet de consequenties daarvan

- Komt tot een gefundeerd oordeel, rekening houdend met consequenties
- Betreft mogelijke neveneffecten of consequenties van standpunten in zijn overwegingen
- Motiveert en beargumenteert het eigen oordeel of de beslissing
- Neemt bij problemen of situaties een duidelijk standpunt in
- Neemt standpunten in op basis van onvolledige maar voldoende informatie

3.8 Visie (conceptueel denken) =

De dagelijkse praktijk overstijgen en eigen ideeën uitwerken voor de toekomst, feiten bekijken vanop een afstand, ze in een ruimere context en langetermijnperspectief plaatsen

I. Plaatst operationele taken en problemen in een ruimere context

- Schat de ruimere consequenties van de eigen acties, voorstellen en beslissingen correct in
- Kan disciplineoverschrijdend denken (bv. bekijkt de mogelijke impact op andere entiteiten, gebruikt informatie uit andere domeinen)
- Legt overstijgende, minder voor de hand liggende verbanden
- Maakt zich los van de dagelijkse problematiek, denkt vooruit en geeft de grote lijnen aan

3.9 Initiatief = Kansen onderkennen en uit eigen beweging acties voorstellen of ondernemen

III. Neemt initiatieven die aantonen dat hij anticipeert op gebeurtenissen (proactief)

- Speelt spontaan in op kansen die zich aandienen
- Anticipeert middels actie op diverse situaties
- Neemt initiatief om te vernieuwen
- Introduceert verbeteringen in werkaanpak en procedures

3.10 Coachen (ontwikkelingsgericht coachen) =

Collega's expliciet helpen en ondersteunen bij hun professionele ontwikkeling en op die wijze mee verantwoordelijkheid opnemen voor het leren binnen de organisatie

I. Biedt hulp en steun bij het uitvoeren van taken en bij het behalen van resultaten

- Moedigt collega's aan om nieuwe taken te leren en om zich te vervolmaken in hun job
- Geeft duidelijke en constructieve feedback aan collega's over hun functioneren
- Legt aan collega's uit hoe iets op een bepaalde manier uitgevoerd moet worden en waarom
- Begeleidt nieuwe collega's tijdens het leren op de werkvloer
- Neemt verantwoordelijkheid op voor het eigen leren, past het geleerde zelf toe op de werkvloer, en neemt initiatieven om collega's daarbij te betrekken
- Houdt bij het leerproces rekening met de mogelijkheden en beperkingen van de collega's

4 VAKTECHNISCHE COMPETENTIES

- Uitgebreide en toegepaste kennis van de privacyregelgeving
- Kennis van de wettelijk bevoegde organen inzake informatieveiligheid, hun werking en verantwoordelijkheden
- Affiniteit met informatica en technische aspecten van databeveiliging
- Kennis van risico- en projectmanagement

Voor kennisname:

Naam functiehouder	Datum + Handtekening:
--------------------	-----------------------

