



# **Charter Functionaris Gegevensbescherming 2020**

Versie 1.0  
5 oktober 2020

SBZ Pensioen is een handelsnaam van Stichting Bedrijfstakpensioenfonds Zorgverzekeraars kvk 41178751

## **1. Inleiding**

SBZ Pensioen is verantwoordelijk voor de verwerking van veel persoonsgegevens. Naast gewone persoonsgegevens, verwerkt SBZ Pensioen ook bijzondere persoonsgegevens.

SBZ Pensioen hecht veel waarde aan de zorgvuldige omgang met persoonsgegevens, misbruik of verlies kan voor de betrokkenen vervelende gevolgen hebben. Om ervoor te zorgen dat er adequaat met persoonsgegevens wordt omgegaan, heeft SBZ Pensioen een Functionaris Gegevensbescherming (FG) aangesteld, die onder meer toezicht houdt op de correcte naleving van de Privacy wet- en regelgeving door het bestuur, de bestuursondersteuning en de uitbestedingspartijen.

Dit Charter FG is opgesteld voor SBZ Pensioen en bevat de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden inzake privacy en de bescherming van persoonsgegevens. In hoofdstuk 2 wordt ingegaan op de rol van de FG. In hoofdstuk 3 wordt de reikwijdte beschreven, de communicatie en overlegstructuren worden behandeld in hoofdstuk 4. De rapportage(lijnen) worden behandeld in hoofdstuk 5.

## **2. De Functionaris Gegevensbescherming**

De FG houdt binnen SBZ Pensioen toezicht op de naleving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), de onderliggende regelingen van de AVG en het beleid van SBZ Pensioen op het gebied van privacy. De rol van de FG is vergelijkbaar met die van de Compliance Officer, zij het met een beperkte scope: de privacywet- en regelgeving. De FG rapporteert aan de Audit-, Risk- en Compliancecommissie en aan het Bestuur.

### **Taken van de FG**

De FG vervult de volgende taken:

- adviseren over en actualiseren van privacy gerelateerde fondsdocumenten en het privacy statement;
- monitoren op naleving van de AVG door SBZ Pensioen;
- monitoren van verwerkers van SBZ Pensioen;
- informeren en adviseren over verplichtingen ten aanzien van bescherming van persoonsgegevens;
- adviseren over verwerkersovereenkomsten;
- adviseren over en beoordelen van het verwerkingsregister;
- adviseren over en beoordelen van de data protection impact assessment (DPIA);
- behandelen van vragen en klachten over de verwerking van persoonsgegevens;
- ondersteunen bij registeren en melden van datalekken bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP);
- samenwerken met en optreden als contactpersoon voor de AP;
- onderhouden van contacten met de FG / PO (privacy officer) van verwerkers;
- rapporteren over privacy aan het Bestuur;
- volgen van relevante ontwikkelingen in wet- en regelgeving en het Bestuur informeren hierover.

### **Bevoegdheden van de FG**

De FG heeft de volgende bevoegdheden.

De FG is niet bevoegd tot het nemen van beslissingen over het verwerken van persoonsgegevens. De FG is wel bevoegd tot onderstaande:

- De FG is bevoegd te adviseren bij alle aangelegenheden die verband houden met de bescherming of andere verwerkingen van persoonsgegevens.
- De FG mag over zijn bevindingen en aanbevelingen rechtstreeks verslag uitbrengen aan het Bestuur.
- De FG mag desgevraagd betrokkenen te woord staan inzake vragen rondom de uitoefening van hun wettelijk rechten.
- De FG is bevoegd instructies over zijn taakuitoefening niet op te volgen.
- De FG is bevoegd om zich rechtstreeks te wenden tot het Bestuur van SBZ Pensioen.

## Waarborgen rondom de positie van de FG

Het Bestuur zorgt voor de volgende waarborgen rondom de positie van de FG.

- De FG wordt tijdig en naar behoren betrokken bij alle aangelegenheden die verband houden met de bescherming of andere verwerkingen van persoonsgegevens. SBZ Pensioen heeft hierover afspraken gemaakt met zijn uitbestedingspartijen.
- De FG krijgt voldoende middelen en tijd om zijn taak te kunnen uitvoeren.
- Het Bestuur ziet erop toe dat aan de mening van de FG een passende waarde wordt gehecht. Bij een verschil in mening wordt vastgelegd waarom van het advies van de FG wordt afgeweken.
- Het Bestuur draagt er zorg voor dat eventuele andere taken van de FG niet tot een belangenconflict kunnen leiden.
- De FG wordt niet gesanctioneerd of ontslagen vanwege de uitvoering van zijn taken; het Bestuur is eindverantwoordelijk voor een correcte verwerking van persoonsgegevens.

## Contactgegevens FG

SBZ Pensioen heeft Martin Vente, werkzaam bij het Nederlands Compliance Instituut, aangesteld als zijn FG. Hij is te bereiken op: [m.vente@compliance-instituut.nl](mailto:m.vente@compliance-instituut.nl) en op 06 22 79 97 38.

## 3. Reikwijdte

De FG ziet op de naleving van externe wet- en regelgeving voor zover deze ziet op privacy en de bescherming van persoonsgegevens. De interne privacyregels zijn hiervan afgeleid. Als reikwijdte heeft SBZ Pensioen het volgende gedefinieerd:

- AVG
- Uitvoeringswet AVG
- Gedragslijn Verwerking Persoonsgegevens van de Pensioenfederatie
- Leidraden en beleidsregels van de AP
- Werkdocumenten en opinies van De European Data Protection Board

## 4. Communicatie en overlegstructuren

SBZ Pensioen vindt het belangrijk dat voldoende afstemming plaatsvindt met de FG. Daartoe hebben het Bestuur en de FG periodiek overleg. Naast het reguliere periodieke overleg zoals dat in het Beheerplan wordt vastgelegd, is er ruimte voor ad hoc overleg in geval van bijvoorbeeld incidenten en klachten, waarbij snel handelen noodzakelijk is of overleg met relevante commissies.

Omdat de pensioenadministratie is uitbesteed aan de uitvoerder, zal periodiek overleg plaatsvinden tussen de FG en de FG van de uitvoerder. Wanneer er sprake is van privacy incidenten kan de FG van de uitvoerder direct in contact treden met de FG van SBZ Pensioen voor het adviseren over passende maatregelen en het al dan niet melden van datalekken. De FG houdt het Bestuur hiervan op de hoogte.

## 5. Rapportage(lijnen)

De FG rapporteert periodiek of ad hoc rechtstreeks dan wel via de Audit-, Risk- en Compliancecommissie aan het Bestuur inzake privacy aangelegenheden. Dit gebeurt ten minste twee maal per jaar.

De FG levert jaarlijks een rapportage op, deze bestaat in ieder geval uit een toelichting op:

- Uitgevoerde werkzaamheden;
- Overzicht van alle privacy incidenten (waaronder datalekken) en eventuele adviezen (voor zover deze zijn gemeld aan de FG);
- Overzicht van communicatie met de externe toezichthouders voor zover van toepassing (en voor zover gemeld bij de FG);
- Samenvatting van danwel verwijzing naar ge-update privacy fondsdocumenten;

- Overzicht van ondernomen monitoringsactiviteiten in het afgelopen rapportagejaar en, voor zover reeds bekend, te ondernemen activiteiten in het komende monitoringsjaar;
- Overzicht relevante actualiteiten voor zover niet reeds eerder gemeld aan het bestuur gedurende het rapportagejaar.

### **Urgente gevallen**

Ernstige privacy incidenten worden direct gerapporteerd aan het Bestuur. Betreft het een meldingswaardige datalek, dan wordt het Bestuur hierover geadviseerd en eventueel geholpen met de melding aan de Autoriteit Persoonsgegevens en aan de betrokkene.

### **6. Vaststelling en wijziging**

Dit Charter FG is vastgesteld in de bestuursvergadering van 5 oktober 2020. Wijzigingen in dit Charter FG kunnen worden doorgevoerd door het bestuur na voorafgaand overleg met de FG.

Utrecht, 5 oktober 2020

Ties Tiessen  
Onafhankelijk Voorzitter

Jobert Koomans  
Uitvoerend Bestuurder

Overzicht activiteiten op kwartaalbasis

Q1 actie	Onderwerp	Actiehouder	Status	Deadline
1.1	<b>Jaarwerk:</b> Aanlevering input inzake privacy	PF	Te starten	
1.2	<b>Jaarwerk:</b> Opleveren concept Privacyjaarrapport voorgaand boekjaar	NCI	Te starten	
1.3	<b>Jaarwerk:</b> Bespreken Privacyjaarrapport voorgaand boekjaar	NCI+PF	Te starten	
1.4	<b>Overleg,</b> planning werkzaamheden huidig boekjaar	NCI+PF	Te starten	
1.5	<b>Actualiteiten</b>	NCI	Te starten	

Q2 actie	Onderwerp	Actiehouder	Status	Deadline
2.1	Beoordelen en bijwerken van verwerkingsregister	NCI + PF + APS	Te starten	30 juni
2.2	<b>AO,</b> revisie fondsdocumenten	NCI	Te starten	30 juni

Q3 actie	Onderwerp	Actiehouder	Status	Deadline
3.1	<b>AO,</b> bespreken fondsdocumenten	NCI + PF	Te starten	30 september
3.2	<b>Overleg,</b> werkzaamheden indien noodzakelijk	NCI + PF	Te starten	
3.3	<b>Overleg,</b> incidenten bespreken uitvoerder	NCI + APS	Te starten	30 september
3.4	<b>Halfjaarwerk:</b> Opleveren concept Privacyrapport eerste helft lopend boekjaar	NCI	Te starten	
3.5	<b>Actualiteiten</b>	NCI	Te starten	
3.6	<b>Gesprek met FG van de uitvoerder</b>	NCI + APS	Te starten	30 september

Q4 actie	Onderwerp	Actiehouder	Status	Deadline
4.1	<b>Jaarwerk:</b> Opstart voorbereidingen	NCI + PF	Te starten	31 december