

FONDS WETENSCHAPPELIJK ONDERZOEK – VLAANDEREN
GEGEVENSBEZCHERMINGSBELEID

Het ondersteunen van fundamenteel wetenschappelijk en strategisch basisonderzoek is de kerntaak van het Fonds Wetenschappelijk Onderzoek – Vlaanderen (FWO). Het kwaliteitsvol verwerken van persoonsgegevens is daar een belangrijk aspect van. Het FWO streeft daarom na dat de rechten en vrijheden van alle betrokkenen gevrijwaard blijven bij de verwerking van hun persoonsgegevens.

Het gegevensbeschermingsbeleid wil waarborgen dat het FWO:

- (a) transparant communiceert over de wijze waarop de instelling persoonsgegevens verwerkt en de verwachtingen van de instelling ten aanzien van alle partijen die namens haar persoonsgegevens verwerken;
- (b) voldoet aan de geldende Vlaamse, federale en Europese wet- en regelgeving inzake gegevensbescherming en goede praktijken met betrekking tot gegevensbescherming hanteert;
- (c) de persoonsgegevens die haar worden toevertrouwd, verwerkt in overeenstemming met de rechten en vrijheden van de betrokkene(n);
- (d) behoed is tegen incidenten met betrekking tot het verwerken van persoonsgegevens en andere inbreuken tegen de geldende wet- en regelgeving inzake gegevensbescherming.

Het gegevensbeschermingsbeleid wordt gepubliceerd en is vrij te raadplegen op de website van het FWO (<https://www.fwo.be>).

Het FWO behoudt het recht om het gegevensbeschermingsbeleid te allen tijde bij te werken zonder kennisgeving aan de betrokkene(n).

Het gegevensbeschermingsbeleid werd op 26 juni 2019 goedgekeurd door de raad van bestuur van het FWO. Het beleid wordt jaarlijks herzien.

INHOUDSTAFEL

DEEL I. TOEPASSINGSGBIED	3
1.1. Materieel	3
1.2. Functioneel.....	3
1.3. Organisatorisch.....	3
DEEL II. BELEIDSDOELSTELLINGEN EN BIJHORENDE PROCESSEN	4
DEEL III. BELEIDSTAKEN EN BIJHORENDE PROCESSEN	5
DEEL IV. DE WERKGROEP INFORMATIEVEILIGHEID	7
4.1 Samenstelling	7
4.2 Taken	7
4.3 Werking	7
DEEL V. DE FUNCTIONARIS VOOR GEGEVENSBESCHERMING.....	8
5.1 Profiel	8
5.2 Taken	8
5.3 Positie	9
5.4 Identiteit.....	9

DEEL I. TOEPASSINGSGBIED

1.1. MATERIEEL

Het beleid is van toepassing op alle persoonsgegevens die het FWO verwerkt.

1.2. FUNCTIONEEL

Het beleid is van toepassing op alle verwerkingsdoeleinden van het FWO.

1.3. ORGANISATORISCH

Het beleid is van toepassing op elke persoon die in opdracht van het FWO persoonsgegevens verwerkt.

Het gegevensbeschermingsbeleid is voor het FWO het uitgangspunt in haar samenwerking met andere organisaties. De functionaris voor gegevensbescherming waakt erover dat de principes vastgelegd in dit beleid worden toegepast in alle samenwerkingsverbanden die het FWO opzet.

DEEL II. BELEIDSDOELSTELLINGEN EN BIJHORENDE PROCESSEN

Het gegevensbeschermingsbeleid heeft als doel de correcte omgang met persoonsgegevens te verzekeren en aan te tonen. Hiertoe bespreekt en formaliseert het de beleidsdoelstellingen.

Concreet streeft het FWO volgende doelstellingen na:

- het FWO is **transparant** over de persoonsgegevens die het verwerkt en de verwerkingsdoeleinden, zowel naar de betrokkene(n) als de bevoegde toezichthouder(s). De gevoerde communicatie is eerlijk, eenvoudig toegankelijk en helder. Het transparantiebeginsel is ook van toepassing op het uitwisselen van persoonsgegevens;
- het FWO verwerkt enkel de persoonsgegevens die **relevant en strikt noodzakelijk** zijn voor het uitvoeren van haar taken. Elke verwerkingsactiviteit is rechtmatig. Dit betekent dat de verwerking in overeenstemming is met de wettelijke en statutaire opdrachten van het FWO. Dit wordt geëvalueerd telkens een nieuw verwerkingsdoeleinde wordt gedefinieerd;
- het FWO kijkt toe op de **integriteit** van de persoonsgegevens tijdens de volledige verwerkingscyclus;
- het FWO **bewaart** persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk. De noodzakelijkheid wordt afgetoetst tegenover wettelijke verplichtingen, de rechten en vrijheden van de betrokkene(n) en de waarde van de gegevens met het oog op archivering in het algemeen belang, wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden;
- het FWO tracht actief **inbreuken** te voorkomen die voortvloeien uit het verwerken van persoonsgegevens. Hulpmiddelen hierbij zijn gegevensbescherming door ontwerp en standaardinstelling. Wanneer toch een inbreuk plaatsvindt, wordt hierover gerapporteerd in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving inzake gegevensbescherming;
- het FWO is in staat om alle geldende **rechten van de betrokkene(n)**, zoals het recht op inzage, rectificatie en afschrift uit te voeren. Het FWO waakt ook over eventuele beperkingen die op deze rechten van toepassing zijn;
- het FWO waakt actief over de **vrijwaring van de rechten en vrijheden** van de betrokkene(n) bij het verwerken van hun persoonsgegevens voor een welbepaald verwerkingsdoeleinde;
- het FWO verwerkt persoonsgegevens in overeenstemming met de rechten en vrijheden die gelden in de Europese Economische Ruimte (EER) en controleert de toepassing hiervan wanneer de gegevens daarbuiten worden uitgewisseld. Het FWO leeft bijgevolg **alle wettelijke en normerende kaders** na (i.e. de geldende Vlaamse, federale en Europese wet- en regelgeving inzake gegevensbescherming) bij het verwerken van persoonsgegevens en heeft daartoe haar verantwoordelijkheden duidelijk in kaart gebracht;
- het FWO kan aantonen dat het alle beleidsdoelstellingen naleeft, conform de geldende wet- en regelgeving inzake gegevensbescherming. Deze **verantwoordingsplicht** wordt bewaakt door middel van intern toezicht en controle en is uitvoerbaar volgens de wettelijk geldende principes.

DEEL III. BELEIDSTAKEN EN BIJHORENDE PROCESSEN

Teneinde de invulling van de beleidsdoelstellingen te concretiseren legt het FWO een aantal beleidstaken vast. Deze taken zijn in overeenstemming met de geldende Vlaamse, federale en Europese wet- en regelgeving inzake gegevensbescherming die het FWO dient na te leven.

Concreet voert het FWO volgende taken uit:

- het FWO houdt een permanent **register van de verwerkingsactiviteiten** bij. Het betreft een overzicht van de verwerkingsdoeleinden en de daarbij horende categorieën van betrokkenen, persoonsgegevens en ontvangers met een specifieke vermelding indien de gegevens worden uitgewisseld buiten de EER. Het register vermeldt ook de genomen technische en organisatorische maatregelen en verwijst naar de bewaartermijnen. Deze elementen worden aangevuld met een duiding van de verwerkingsgrond per verwerkingsdoeleinde. Het verwerkingsregister wordt bijgewerkt voorafgaand aan het inrichten van een nieuw verwerkingsdoeleinde. Op dat ogenblik wordt het register afgetoetst aan de wettelijke en statutaire opdrachten van de instelling. Elke verdere verwerking van de persoonsgegevens ondergaat eveneens een toets van de doelbinding en gegevensminimalisatie. Hierbij wordt gewaakt over de verenigbaarheid van het nieuwe met het oorspronkelijke doel. Het FWO waakt over de volledigheid van het verwerkingsregister. Het register is beschikbaar in digitale vorm en opvraagbaar volgens de wettelijk geldende bepalingen;
- het FWO voert een **gegevensbeschermingseffectbeoordeling** uit voorafgaand aan elke nieuwe verwerking van persoonsgegevens die waarschijnlijk een hoog risico inhoudt voor de betrokkene(n). Aan de hand van deze analyse worden maatregelen genomen om het risico op een inbreuk te beperken. Indien de verwerking na het toepassen van de nodige maatregelen een te hoog risico blijft inhouden, wordt dit voorgelegd aan de bevoegde toezichthouder(s). Het FWO beheert het proces voor het initiëren, bijwerken en uitvoeren van deze analyse;
- het FWO beheert de **contractuele bepalingen met verwerkers** waarin de instructies die horen bij de verwerking worden opgesomd, alsook de verplichtingen waaraan de verwerker zich moet houden om te voldoen aan de geldende wet- en regelgeving. Het FWO voert actief toezicht uit op deze contractuele bepalingen. Daar waar de verwerking plaatsvindt onder een gemeenschappelijke verantwoordelijkheid, worden duidelijke afspraken gemaakt met het oog op de toepassing van de rechten en vrijheden van de betrokkene(n) en de informatieplicht, tenzij deze verantwoordelijkheid in de geldende wet- en regelgeving is opgenomen. Daarnaast worden de verantwoordelijkheden van de betrokken partijen duidelijk gedocumenteerd en gecommuniceerd naar de betrokkene(n);
- het FWO voorziet de nodige bedrijfsprocessen om de **betrokkene(n) te informeren** over de verwerking. De verstrekte informatie is in overeenstemming met de wettelijk geldende bepalingen. Daarnaast zijn ook de bedrijfsprocessen gedocumenteerd die voorzien in de rechten van de betrokkene(n). Deze processen houden rekening met de beperkingen die van toepassing zijn uit hoofde van de geldende wet- en regelgeving;
- het FWO zorgt voor maatregelen ter identificatie van **inbreuken**, het melden ervan door de deelnemers aan het verwerkingsproces en de afhandeling ervan. Onder de maatregelen die te maken hebben met de afhandeling worden begrepen: het afhandelingsproces, de interne communicatie, de registratie van inbreuken in een intern register, de communicatie naar de bevoegde toezichthouder(s) en de betrokkene(n), inclusief de criteria die bepalen wanneer deze communicatie moet plaatsvinden;

- het FWO zorgt voor duidelijke **instructies en richtlijnen** in overeenstemming met de verantwoordelijkheden die haar medewerkers en verwerkers ten aanzien van het verwerken van persoonsgegevens hebben. Deze instructies worden via diverse kanalen (zoals onder meer procedures, bewustwordingssessies en opleidingen) gecommuniceerd.

DEEL IV. DE WERKGROEP INFORMATIEVEILIGHEID

4.1. SAMENSTELLING

De werkgroep informatieveiligheid (hierna de “**werkgroep**”) bestaat uit:

- (a) de jurist(e);
- (b) de adviseur informatiebeheer;
- (c) de functionaris voor gegevensbescherming.

Het voorzitterschap van de werkgroep wordt waargenomen door de functionaris voor gegevensbescherming.

De werkgroep kan andere medewerkers van het FWO of onafhankelijke experten uitnodigen om advies te verlenen uit hoofde van hun expertise in functie van de agenda van de vergaderingen.

Het secretariaat van de werkgroep wordt waargenomen door de voorzitter of door een ander lid aangeduid door de werkgroep.

4.2. TAKEN

Concreet heeft de werkgroep volgende taken:

Beleidsmatige ondersteuning

De werkgroep ondersteunt het directiecomité bij het ontwerpen en uitlijnen van het beleid inzake gegevensbescherming.

Administratieve ondersteuning

De werkgroep ondersteunt het directiecomité bij het administratief vervullen van de verantwoordelijkheden die het FWO heeft inzake gegevensbescherming.

De administratieve ondersteuning van de werkgroep betreft minstens:

- (a) het formuleren van adviesvragen aan de functionaris voor gegevensbescherming;
- (b) het inrichten en in stand houden van de bedrijfsprocessen uitgestippeld in het gegevensbeschermingsbeleid;
- (c) het opvolgen van verantwoordelijkheden met betrekking tot het uitvoeren van de bedrijfsprocessen uitgestippeld in het gegevensbeschermingsbeleid;
- (d) het formuleren van adviezen inzake risicobeheer bij het verwerken van persoonsgegevens;
- (e) het rapporteren aan het directiecomité over de organisatie van gegevensbescherming.

4.3. WERKING

De werkgroep vergadert minstens vier keer per jaar. Indien nodig kan de werkgroep ook ad hoc worden samengeroepen.

DEEL V. DE FUNCTIONARIS VOOR GEGEVENSBESCHERMING

5.1. PROFIEL

Het directiecomité stelt een functionaris voor gegevensbescherming (hierna de “functionaris”) aan uit hoofde van zijn of haar professionele kwaliteiten en, in het bijzonder, zijn of haar deskundigheid op het vlak van de geldende Vlaamse, federale en Europese wet- en regelgeving en de praktijk inzake gegevensbescherming.

De functionaris kan andere taken uitvoeren in zoverre dat niet tot een belangenconflict leidt. De functionaris besteedt maximaal twee dagen per week aan zijn of haar takenpakket met betrekking tot gegevensbescherming.

5.2. TAKEN

De functionaris geeft advies over en kijkt toe op de verwerkingsactiviteiten van het FWO.

Bijstand en advies verlenen.

De functionaris verleent bijstand en verstrekt advies over de verplichtingen van het FWO uit hoofde van de Europese verordening 2016/679 en andere unierechtelijke of lidstaatrechtelijke gegevensbeschermingsbepalingen.

Het advies handelt minstens over de verplichtingen aangaande:

- (a) de principes achter het verwerken van persoonsgegevens;
- (b) de rechten van de betrokkene(n);
- (c) gegevensbescherming door ontwerp en standaardinstelling;
- (d) het register voor verwerkingsactiviteiten;
- (e) het melden en afhandelen van inbreuken.

De functionaris verleent zijn of haar bijstand en advies in eerste instantie aan de werkgroep. Indien nodig kan de functionaris zijn of haar advies rechtstreeks aan het directiecomité of de raad van bestuur bezorgen.

De functionaris brengt jaarlijks verslag uit aan het directiecomité.

Toekijken op de naleving van de geldende wet- en regelgeving inzake gegevensbescherming.

De functionaris kijkt toe op de naleving van de Europese verordening 2016/679 en andere unierechtelijke of lidstaatrechtelijke gegevensbeschermingsbepalingen in het algemeen en de interne beleidsdoelstellingen en -taken die zijn ingericht met het oog op het naleven van de geldende wet- en regelgeving in het bijzonder. Hiertoe krijgt de functionaris toegang tot de bedrijfsprocessen en het bijhorende overleg, inclusief de persoonsgegevens die hierin worden verwerkt.

Het toezicht heeft minstens betrekking op:

- (a) het correct toepassen van het gegevensbeschermingsbeleid;
- (b) het correct toepassen van de geldende Vlaamse, federale en Europese wet- en regelgeving inzake gegevensbescherming;
- (c) het uitvoeren van de in het gegevensbeschermingsbeleid gedefinieerde verantwoordelijkheden;
- (d) het bewustzijn inzake gegevensbescherming van de bij de verwerking betrokken medewerkers;
- (e) het kennisnemen van de inhoud van audits en controles die (minstens gedeeltelijk) handelen over gegevensbescherming.

Advies verlenen over gegevensbeschermingseffectbeoordelingen.

De functionaris verleent advies over het uitvoeren van gegevensbeschermingseffectbeoordelingen.

Het advies handelt minstens over:

- (a) de noodzakelijkheid van een effectbeoordeling voor de verwerking van persoonsgegevens;
- (b) de te gebruiken methodologie voor het uitvoeren van een effectbeoordeling;
- (c) de toe te passen waarborgen om de risico's voor de rechten en vrijheden van de betrokkene(n) te verminderen;
- (d) de evaluatiecriteria die bepalen of de effectbeoordeling correct werd uitgevoerd en of de conclusies in overeenstemming zijn met de geldende wet- en regelgeving.

Samenwerken met en optreden als contactpunt voor de toezichthouder(s).

De functionaris treedt op als contactpersoon tussen het FWO enerzijds en de Vlaamse, federale en Europese toezichthouder(s) anderzijds.

5.3. POSITIE

Het FWO zorgt ervoor dat de functionaris tijdig en naar behoren wordt betrokken bij alle aangelegenheden die verband houden met de bescherming van persoonsgegevens.

De functionaris krijgt voldoende middelen, ruimte en tijd toegewezen om zijn of haar functie uit te oefenen en competenties bij te werken.

De functionaris werkt in overleg en is onafhankelijk. Bovendien kan de functionaris geen straffen worden opgelegd of ontslagen worden volgend uit de uitvoering van zijn of haar taken.

De functionaris wordt aangesteld door het directiecomité en waakt over zijn of haar onafhankelijkheid.

De functionaris is aanspreekbaar door eenieder wiens persoonsgegevens door het FWO worden verwerkt (m.a.w. alle betrokkenen).

5.4. IDENTITEIT

Het FWO stelt de identiteit (naam) en contactgegevens (e-mailadres en telefoonnummer) van de functionaris intern aan haar medewerkers ter beschikking.

Het FWO stelt de contactgegevens (via een generiek e-mailadres) van de functionaris extern ter beschikking, zonder vrijgave van de identiteit.

Het FWO deelt de identiteit en contactgegevens van de functionaris aan de toezichthouder(s) mee volgens de geijkte procedure(s).

De werkgroep houdt de betreffende gegevens actueel.