

Evaluatievragenlijst kandidaat-veiligheidsconsulent¹ in het kader van de federale dienstenintegrator (Wet en KB Fedict²)

TOELICHTING – Lees dit eerst [LINK NAAR VRAGENLIJST VERDEROP IN DEZE TOELICHTING](#)

De evaluatievragenlijst is bedoeld om op te sturen naar het Sectoraal comité voor de Federale Overheid. Deze zogenaamde "toezichthoudende overheid" zal dan de kandidatuur beoordelen. Ingevolge het uitvoeringsbesluit bij de Fedict-wet kan het Sectoraal comité voor de Federale Overheid kandidaturen beoordelen van veiligheidsconsulenten die voorgesteld worden door een instelling van de federale overheid die optreedt als openbare dienst binnen de federale dienstenintegrator.

Met de vragenlijst kan het Sectoraal comité voor de Federale Overheid conform artikel 3 van het uitvoeringsbesluit bij de Fedict-wet inschatten of de kandidaat voldoet aan alle voorwaarden om als veiligheidsconsulent benoemd te worden, namelijk:

- "of de betrokkene voldoende kennis heeft voor de goede uitvoering van de opdracht";
- of hij "voldoende beschikbare tijd heeft voor de goede uitvoering van de opdracht";
- of hij "geen activiteiten uitoefent die onverenigbaar zijn met de opdracht".

Als dit niet het geval is, zal het Comité een met redenen omklede beslissing meedelen aan "de federale dienstenintegrator of de participerende overheidsdienst binnen de maand na voorstelling van de veiligheidsadviseur" (artikel 20 van de Fedict-wet).

Het Sectoraal comité voor de Federale Overheid kan aanbevelingen formuleren bij zijn beoordeling, bijvoorbeeld "**het is aanbevolen** dat de kandidaat een bijkomende opleiding informatiebeveiliging volgt", of voorwaarden stellen, bijvoorbeeld "de kandidaat **moet** een bijkomende opleiding informatiebeveiliging volgen". Het Comité zal toezien op de naleving van deze aanbevelingen/voorwaarden. Bovendien heeft het Sectoraal Comité voor de Federale Overheid ingevolge zijn controlebevoegdheid bepaald in artikel 3 van het uitvoeringsbesluit bij de Fedict-wet het recht zijn standpunt te allen tijde te wijzigen als zou blijken dat de aanstellingsvoorwaarden niet meer vervuld zijn of dat de veiligheidsconsulent zijn functie niet naar behoren uitoefent. Het Comité kan zijn standpunt ook aanpassen wanneer de organisatie van de informatiebeveiliging zo gewijzigd wordt dat dit een impact zou kunnen hebben op de uitoefening van de functie van veiligheidsconsulent.

Daarom moet elke wijziging onmiddellijk worden gemeld aan de bevoegde toezichthoudende overheid/overheden. Bij vervanging van een veiligheidsconsulent moet dit eveneens gemeld worden én moet de kandidaat-vervanger tegelijk ook een evaluatievragenlijst indienen.

We raden u aan de vragenlijst in te vullen met deze toelichtende nota erbij.

Klik [hier](#) om de vragenlijst te openen.

¹ Onder de term 'veiligheidsconsulent' wordt in deze vragenlijst de veiligheidsadviseur verstaan zoals gedefinieerd in de Fedict-wet (15/08/2012).

² Wet van 15 augustus 2012 houdende oprichting en organisatie van een federale dienstenintegrator (B.S. 29/08/2012) en Koninklijk besluit van 17 maart 2013 Koninklijk besluit betreffende de veiligheidsadviseurs ingevoerd door de wet van 15 augustus 2012 houdende oprichting en organisatie van een federale dienstenintegrator (B.S. 22/04/2013).

Aan welke voorwaarden moet een veiligheidsconsulent voldoen?

Een veiligheidsconsulent kan binnen een organisatie werken en eventueel de functie van veiligheidsconsulent met andere taken combineren. Evengoed kan de veiligheidsconsulent extern zijn. In beide gevallen moet deze persoon echter onafhankelijk zijn functie kunnen uitoefenen en rechtstreeks rapporteren aan de algemene directie, het directiecomité of de personen belast met de dagelijkse leiding van de organisatie.

Ter wille van de objectiviteit mag een veiligheidsconsulent zijn functie nooit combineren met een andere functie die de informatiebeveiliging in het gedrang kan brengen. Dan geeft de toezichhoudende overheid steeds een negatief advies. Bijvoorbeeld: een medewerker van de ICT-afdeling kan de functie van veiligheidsconsulent niet uitoefenen voor zijn eigen organisatie, tenzij er schriftelijke garanties worden geboden inzake de onafhankelijkheid van de kandidaat-veiligheidsconsulent.

Kortom, de veiligheidsconsulent:

- ✓ mag geen functies uitoefenen die onverenigbaar zijn met zijn opdracht (waarbij het principe wordt toegepast dat een persoon **niet tegelijk controleur en gecontroleerde** mag zijn);
- ✓ moet **objectief** en **onpartijdig** zijn in het uitvoeren en beoordelen van analyses met bijhorende rapportering;
- ✓ moet **voldoende gevormd** zijn om de functie uit te oefenen;
- ✓ moet **genoeg tijd** hebben om beveiligingsopdrachten uit te voeren.

Evaluatievragenlijst

Rubrieken met een * zijn verplicht in te vullen!

Pagina 1

Aanvragende instelling verantwoordelijk voor de verwerking*

De aanvragende instelling verantwoordelijk voor de verwerking is de instantie die de doelen en de middelen bepaalt voor de verwerking van persoonsgegevens. Concreet is dit dus de organisatie voor wie de veiligheidsconsulent intern of extern zal werken.

Vul de naam en het officieel adres van de aanvragende instelling in en indien van toepassing:

- vul de officiële afkorting in;
- vul het ondernemingsnummer en eventueel ook het nummer van de vestigingseenheid in. Deze nummers kunt u terugvinden in de Kruispuntbank voor Ondernemingen: <http://kbopub.economie.fgov.be/kbopub/zoekwoordenform.html?lang=nl>. Het ondernemingsnummer vult u in zonder "BE" en zonder de nul (of twee) die het eigenlijke nummer voorafgaat. Indien de aanvragende instelling geen ondernemingsnummer heeft, kunt u "123.456.789" invullen;
- vul het RIZIV-nummer in (enkel voor instellingen actief in de gezondheidssector).

Bij "aantal medewerkers" geeft u het aantal FTE's of voltijdsequivalenten op, zonder getallen na de komma.

Verantwoordelijke dagelijks bestuur*

De verantwoordelijke dagelijks bestuur is de persoon verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de instelling.

Vermeld de volgende contactgegevens van de verantwoordelijke dagelijks bestuur: de aanspreektitel (de heer of mevrouw), naam en voornaam, contactadres, telefoon, e-mail en taal. Bij "taal" gaat het om de taal om contact op te nemen met de verantwoordelijke dagelijks bestuur (NL, FR, DE of EN).

Als de kandidaat-veiligheidsconsulent al een goedkeuring heeft gekregen van een andere toezichthoudende overheid (de Vlaamse Toezichtcommissie, het Sectoraal comité van de Sociale Zekerheid en van de Gezondheid (een van beide afdelingen), het Sectoraal comité van het Rijksregister, het Statistisch Toezichtcomité of het Sectoraal comité van de Kruispuntbank van Ondernemingen), vink dan 'ja' aan. In dat geval hoeft u enkel pagina 1 en 2 van de evaluatievragenlijst in te vullen, tenzij het profiel van deze veiligheidsconsulent intussen gewijzigd is. Dan geeft u de wijzigingen aan op pagina 3 en 4 waar van toepassing.

Pagina 2

Veiligheidsconsulent*

Vermeld de volgende contactgegevens van de veiligheidsconsulent: de aanspreektitel (de heer of mevrouw), naam en voornaam, contactadres, telefoon (vast en gsm), e-mail en taal. Bij "taal" gaat het om de taal om contact op te nemen met de veiligheidsconsulent (NL, FR, DE of EN).

Het rijksregisternummer vult u enkel in als de aanvragende instelling werkt met gegevens van de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid en/of het eHealth-platform.

Vul enerzijds de functie van de rechtstreeks hiërarchisch verantwoordelijke binnen de aanvragende instelling in en anderzijds de functie van de hiërarchisch verantwoordelijke in het kader van informatiebeveiliging.

Het aantal uren dat de veiligheidsconsulent aan zijn opdracht besteedt, komt overeen met het aantal uren dat besteed wordt aan het werk van veiligheidsconsulent binnen of voor de aanvragende instelling. Dit aantal kan niet groter zijn dan 40. Neemt het werk van de veiligheidsconsulent 3,5 uur per week in beslag, geef dan 3.5 in (met punt i.p.v. komma).

Handtekeningen*

Voor u de vragenlijst ondertekent gaat u best eerst na of alles ingevuld is. Dit kunt u makkelijk zien door in de werkbalk bovenaan te klikken op "*Highlight existing fields*". Alle invulvelden worden dan grijs gemarkeerd, en de verplicht in te vullen velden rood omrand.

Pagina's 3 en 4 vult u niet in als de kandidaat-veiligheidsconsulent reeds een goedkeuring heeft van een andere toezichthoudende overheid (de Vlaamse Toezichtcommissie, het Sectoraal comité van de Sociale Zekerheid en van de Gezondheid (een van beide afdelingen), het Sectoraal comité van het Rijksregister, het Statistisch Toezichtcomité of het Sectoraal comité van de Kruispuntbank van Ondernemingen). Indien het profiel van deze veiligheidsconsulent intussen gewijzigd is, geeft u de wijzigingen aan op pagina's 3 en 4 waar van toepassing. **Als het om een nieuwe kandidaat-veiligheidsconsulent gaat, moet u pagina's 3 en 4 wel invullen en nadien pas ondertekenen.**

Een elektronische handtekening plaatsen

Om een elektronische handtekening te plaatsen, sluit u uw eID-lezer aan op uw computer en klikt u op het rode pijltje linksboven in het daartoe bestemde vakje. Volg dan de onderstaande procedure:

1. Indien uw handtekening niet herkend wordt door uw computer:

- in het veld "*Sign as*" kiest u de optie "*New ID*";
- vink aan "*a device connected to this computer*";

- kies de optie met "*signature*" uit de lijst en volg dan de stappen hieronder.
2. Indien uw handtekening reeds herkend wordt door uw computer
- in het veld "*Sign as*" kiest u de optie met "*signature*" uit de lijst;
 - zorg ervoor dat uw eID correct in de lezer geplaatst is en druk op "*Sign*";
 - vervolgens vraagt een pop-upvenster u om de vragenlijst op te slaan op uw computer. Kies een locatie waar u hem gemakkelijk terugvindt en sla op met een specifieke naam, bv. evaluatievragenlijst_signed;
 - in onderstaand venster klikt u op "OK";
-
- geef uw pincode in om te bevestigen;
 - **vergeet de tweede handtekening niet.** Als de tweede ondertekenaar zijn handtekening plaatst vanaf een andere computer, kunt u het ondertekende bestand via e-mail naar deze persoon opsturen. Na het openen van het bestand herhaalt de tweede ondertekenaar bovenstaande procedure tot en met het ingeven van de pincode.

Opgelet: zodra de eerste handtekening is ingevuld, kunt u de vragenlijst niet meer wijzigen.

Pagina 3

Inlichtingen in geval van eventuele deeltijdse uitoefening van de functie

Enkel in te vullen indien de kandidaat-veiligheidsconsulent **binnen de aanvragende instelling** nog andere functies uitoefent.

Curriculum vitae van de kandidaat*

Het curriculum vitae van de kandidaat-veiligheidsconsulent bestaat uit de volgende in te vullen rubrieken:

- onderwijstraject,
- loopbaan,
- huidige door de kandidaat-veiligheidsconsulent uitgeoefende functies of mandaten **buiten de aanvragende instelling**,
- kennis.

Onderwijstraject: basis- en voortgezette opleidingen*

Vul hier alle soorten opleidingen in die de kandidaat-veiligheidsconsulent gevolgd heeft. Of het nu gaat om een basisopleiding of een voortgezette opleiding, alle opleidingen die eventueel kunnen bijdragen aan het uitoefenen van de functie van veiligheidsconsulent zijn relevant.

Vermeld per opleiding de volgende gegevens: naam van de onderwijsinstelling, periode van de opleiding ("van jaar XXXX– tot jaar XXXX") en een beknopte omschrijving van de opleiding. Als een opleiding slechts een aantal maanden geduurd heeft, kunt u dit specificeren in het veld "omschrijving van de opleiding".

Pagina 4

Loopbaan*

Vul hier alle functies in die de kandidaat tot nog toe uitgeoefend heeft.

Vermeld per functie de volgende gegevens: de functieomschrijving, het startjaar en eventueel het jaar van beëindiging van de functie en het aandeel van de functie dat te maken heeft met informatiebeveiliging (uitgedrukt in een percentage). Indien de kandidaat slechts een aantal maanden een bepaalde functie heeft uitgeoefend, kunt u dit ook in het veld "aandeel" opgeven.

Huidige door de kandidaat uitgeoefende functies/mandaten buiten de aanvragende instelling

Enkel in te vullen indien de kandidaat-veiligheidsconsulent nog andere functies uitoefent of mandaten opneemt **buiten de aanvragende instelling**.

De kandidaat-veiligheidsconsulent die aangesteld zal worden als externe medewerker van de aanvragende instelling vermeldt hier eveneens de naam van de andere organisatie(s) waarvoor hij werkzaam is.

Vanaf pagina 5

Kennis*

Vul enkel aan voor de domeinen waar u kennis over hebt. Bijkomende toelichting kunt u steeds in rubriek E. kwijt.

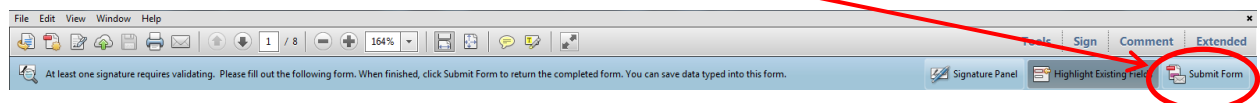
Per kennisdomein kunt u aangeven op welk niveau uw theoretische en praktische kennis zich bevindt. Mogelijke niveaus zijn: 0 = geen enkele kennis, 1 = beperkte kennis, 2 = goede kennis, 3 = uitstekende kennis.

Vul eveneens per kennisdomein een toelichting in van het kennisniveau. Als toelichting kunt u een van de volgende mogelijkheden vermelden: diploma, aanvullende cursus(sen), seminarie, professionele vorming en autodidactische vorming.

Vragenlijst doorsturen

Elektronisch versturen

Wanneer u de vragenlijst volledig ingevuld en ondertekend hebt, mag u niet vergeten hem ook door te sturen. Klik daarvoor op "*Submit Form*" rechtsboven in de werkbalk.



Per post opsturen

Druk de ingevulde vragenlijst af en stuur hem terug naar het Sectoraal comité voor de Federale Overheid – Drukpersstraat 35, 1000 Brussel.