



# INFORMATIEVEILIGHEIDS- EN PRIVACYBELEID

**Algemeen deel**  
**Specifiek deel voor derden**

**Scholengemeenschap Sint-Donaas vzw**

## Inhoud

<b>Deel 1</b>	<b>Algemeen deel</b> .....	3
<b>1.1</b>	<b>Inleiding</b> .....	3
1.1.1	Toelichting informatieveiligheid.....	3
1.1.2	Toelichting <i>privacy</i> .....	3
1.1.3	Vervlechting informatieveiligheid en <i>privacy</i> .....	3
<b>1.2</b>	<b>Doel en reikwijdte</b> .....	4
1.2.1	Doel .....	4
1.2.2	Reikwijdte .....	4
<b>1.3</b>	<b>Uitgangspunten</b> .....	5
1.3.1	Algemene beleidsuitgangspunten .....	5
1.3.2	Uitgangspunten <i>privacy</i> .....	6
<b>1.4</b>	<b>Organisatie</b> .....	6
1.4.1	Richtinggevend.....	7
1.4.2	Sturend .....	7
1.4.3	Uitvoerend .....	7
<b>1.5</b>	<b>Controle en rapportage</b> .....	8
1.5.1	Voorlichting en bewustzijn .....	9
1.5.2	Incidenten en datalekken.....	9
1.5.3	Controle, naleving en sancties .....	9
<b>Deel 2</b>	<b>Specifiek deel</b> .....	10
<b>2.1</b>	<b>Inleiding</b> .....	10
<b>2.2</b>	<b>Gedragcode voor derden</b> .....	10
<b>2.3</b>	<b><i>Privacy</i>-verklaring voor derden</b> .....	10

## 1.1 Inleiding

Onze scholengemeenschap Sint-Donaas wil persoonsgegevens verwerken conform de wetgeving rond informatieveiligheid zoals gestipuleerd in de *Algemene Verordening Gegevensbescherming* of *General Data Protection Regulation* van 25 mei 2018. In deze tekst verwoordt de scholengemeenschap Sint-Donaas (afgekort SG Sint-Donaas) hoe zij daar beleidsmatig mee omgaat.

### 1.1.1 Toelichting informatieveiligheid

Onder informatieveiligheid wordt verstaan: het nemen en onderhouden van een samenhangend pakket aan maatregelen om de kwaliteitsaspecten van de verwerking van persoonsgegevens zo maximaal mogelijk te garanderen.

Deze kwaliteitsaspecten zijn:

- **Beschikbaarheid:** de mate waarin gegevens en/of functionaliteiten beschikbaar zijn op de juiste momenten.
- **Integriteit:** de mate waarin gegevens en/of functionaliteiten juist, volledig en actueel zijn.
- **Vertrouwelijkheid:** de mate waarin de toegang tot gegevens en/of functionaliteiten beperkt is tot zij die daartoe bevoegd zijn.
- **Controleerbaarheid:** de mate waarin het mogelijk is om achteraf parameters die van belang zijn voor beschikbaarheid, integriteit of vertrouwelijkheid te verifiëren.

Onvoldoende informatieveiligheid kan leiden tot onacceptabele risico's bij de uitvoering van onderwijs en bij de dagdagelijkse werking van de onderwijsinstelling. Incidenten en inbreuken in deze processen kunnen leiden tot financiële schade en imagooverlies.

### 1.1.2 Toelichting *privacy*

*Privacy* gaat over de manier waarop persoonsgegevens beschermd worden conform de huidige wet- en regelgeving. De bescherming van de *privacy* regelt onder andere de voorwaarden waaronder persoonsgegevens gebruikt mogen worden, maar is ook gelinkt aan de camerawet.

Persoonsgegevens zijn hierbij alle gegevens van een geïdentificeerd of identificeerbaar individu. Onder verwerking wordt verstaan elke handeling met betrekking tot persoonsgegevens. Denken we maar aan het verzamelen, raadplegen, bijwerken, verspreiden tot en met het wissen van deze gegevens.

### 1.1.3 Vervlechting informatieveiligheid en *privacy*

Informatieveiligheid is noodzakelijk om *privacy* te waarborgen. Beide begrippen zijn met elkaar verbonden. Het onderwerp informatieveiligheid en *privacy* wordt afgekort tot IVP. Deze beleidstekst ligt ten grondslag aan de aanpak van informatieveiligheid en *privacy* binnen de SG Sint-Donaas.

## 1.2 Doel en reikwijdte

### 1.2.1 Doel

Dit beleid heeft als doel:

- Het waarborgen van de continuïteit van de onderwijsorganisatie en de dagdagelijkse werking van de SG Sint-Donaas.
- Het garanderen van de *privacy* van leerlingen, personeelsleden, onderwijspartners en derden waardoor beveiligings- en *privacy*-incidenten zoveel mogelijk worden voorkomen.
- De kwaliteit van de verwerking van persoonsgegevens te optimaliseren.

### 1.2.2 Reikwijdte

- Het beleid heeft betrekking op het verwerken van persoonsgegevens van alle betrokkenen binnen de SG Sint-Donaas.
- Dit beleid is van toepassing op zowel de digitale als geschreven verwerking van persoonsgegevens.
- Het IVP-beleid geldt voor allen die werken in opdracht voor de scholengemeenschap Sint-Donaas, onderwijspartners en derden die binnen een professionele context persoonsgegevens verwerken.
- Het beleid heeft betrekking op gecontroleerde informatie die door onszelf is gegenereerd of wordt overgedragen en wordt beheerd. Daarnaast is het ook van toepassing op niet-gecontroleerde informatie waarop de scholengemeenschap kan worden aangesproken, zoals uitspraken van medewerkers in discussies, op (persoonlijke pagina's van) websites en sociale media. Hiervoor werkt de SG Sint-Donaas met **gedragcodes** zoals uitgewerkt binnen het communicatiebeleid (zie onderdeel 'IVP-communicatiebeleid').
- Het IVP-beleid binnen de SG Sint-Donaas heeft raakvlakken met:
  - het algemeen preventie- en welzijnsbeleid en toegangsbeveiligingsbeleid, met als voorbeelden EHBO-verlening, fysieke toegang en beveiliging, crisismanagement, huisvesting en ongevallen;
  - het personeels- en organisatiebeleid, met als voorbeelden de in- en uitstroom van personeelsleden, functiewisselingen, functiescheiding en vertrouwensfuncties;
  - het IT-beleid, met als voorbeelden de aanschaf, het beheer, het gebruik en/of het uit dienst stellen van hardware, software, services en (digitale) leermiddelen;
  - Het participatiebeleid van leerlingen, ouders en personeelsleden.

## 1.3 Uitgangspunten

### 1.3.1 Algemene beleidsuitgangspunten

De belangrijkste beleidsuitgangspunten bij de SG Sint-Donaas zijn:

- IVP dient te voldoen aan alle relevante wet- en regelgeving, in het bijzonder aan de **Algemene Verordening Gegevensbescherming** (AVG). De verwerking van persoonsgegevens is steeds gebaseerd op één van de in deze verordening vastgelegde rechtmatigheden (zie verder) waarbij het uitgangspunt is dat de persoonlijke levenssfeer van alle betrokkenen wordt gerespecteerd.
- Het bestuur van de SG Sint-Donaas, is als rechtspersoon de **verwerkingsverantwoordelijke** voor alle persoonsgegevens die in opdracht van de SG Sint-Donaas verwerkt worden.
- De waarde van deze informatie kan door de SG Sint-Donaas geclassificeerd worden waarbij het beleid een balans maakt tussen de risico's van hetgeen we willen beschermen en de benodigde maatregelen.
- De SG Sint-Donaas sluit met alle leveranciers van digitale onderwijsmiddelen **verwerkersovereenkomsten** af als deze persoonsgegevens ontvangen van de scholengemeenschap.
- Binnen de SG Sint-Donaas is het veilig en betrouwbaar omgaan met informatie de verantwoordelijkheid van **iedereen**. Hierbij hoort niet alleen het actief bijdragen aan de veiligheid van geautomatiseerde systemen en de daarin opgeslagen informatie, maar ook van fysieke documenten.
- Er wordt van alle personeelsleden, leerlingen, onderwijspartners en derden verwacht dat zij zich verantwoordelijk gedragen.
- Bij wijzigingen in de infrastructuur, de aanschaf en de uit dienst name van (informatie)systemen, wordt bij de SG Sint-Donaas steeds rekening gehouden met IVP.
- IVP is bij de SG Sint-Donaas een continu proces, waarbij regelmatig wordt geëvalueerd en wordt gekeken of aanpassing gewenst is.

### 1.3.2 Uitgangspunten *privacy*

De zes vuistregels met betrekking tot het omgaan met persoonsgegevens bij de SG Sint-Donaas zijn:

1. **Doelbepaling en doelbinding:** persoonsgegevens worden alleen gebruikt voor uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden. Deze doeleinden zijn concreet en voorafgaand aan de verwerking vastgesteld. Persoonsgegevens worden niet verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doelen waarvoor ze zijn verkregen.
2. **Grondslag:** verwerking van persoonsgegevens is gebaseerd op één van de wettelijke rechtmatigheden: toestemming, overeenkomst, wettelijke verplichting, openbaar belang, vitaal belang van de betrokkene of gerechtvaardigd belang.
3. **Dataminimalisatie:** bij de verwerking van persoonsgegevens blijft de hoeveelheid en het soort gegevens beperkt: het type persoonsgegevens moet redelijkerwijs nodig zijn om het doel te bereiken. Ze staan in verhouding tot het doel (= proportioneel). Het doel kan niet met minder, alternatieve of andere gegevens worden bereikt.
4. **Transparantie:** de SG Sint-Donaas legt aan alle betrokkenen op transparante wijze verantwoording af over het gebruik van hun persoonsgegevens, alsmede over het gevoerde IVP-beleid. Deze informatievoorziening vindt ongevraagd plaats. Daarnaast hebben deze betrokkenen recht op inzage, verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van hun persoonsgegevens. Daarnaast kunnen betrokkenen zich verzetten tegen het gebruik van hun gegevens.
5. **Opslagbeperking:** data wordt niet langer bewaard dan noodzakelijk. De verwerking wordt door het IVP-beleid beperkt in de tijd.
6. **Data-integriteit:** er zijn maatregelen getroffen om te waarborgen dat de te verwerken persoonsgegevens juist en actueel zijn, en dat zij voldoende beschikbaar zijn om de werking van de SG Sint-Donaas te waarborgen. Persoonsgegevens moeten adequaat worden beveiligd volgens algemeen en breed geaccepteerde beveiligingsnormen.

Bij alle registraties op basis van **toestemming**, zal de SG Sint-Donaas een eenduidige procedure hanteren die een actieve en aantoonbare handeling vereist.

### 1.4 Organisatie

De organisatie van IVP gaat over processen, gewoontes, beleid, wetten en regels die van betekenis zijn voor de manier waarop mensen een organisatie besturen, beheren en controleren. Hierbij spelen de relaties tussen de verschillende betrokkenen en de doelen van de organisatie een rol. Dit hoofdstuk beschrijft hoe IVP in de SG Sint-Donaas is georganiseerd. Er wordt daarbij onderscheid gemaakt tussen drie niveaus:

- Richtinggevend (strategisch)
- Sturend (tactisch)
- Uitvoerend (operationeel)

Voor elk niveau wordt beschreven welke verantwoordelijkheden en taken de verschillende rollen met zich meebrengen.

#### 1.4.1 Richtinggevend

##### **Verwerkingsverantwoordelijke**

Het bestuur van de SG Sint-Donaas is eindverantwoordelijk voor IVP en stelt het beleid en de basismaatregelen op het gebied van IVP vast.

De toepassing en werking van het IVP-beleid wordt op basis van regelmatige rapportages geëvalueerd.

Zie bijlage 1 voor een schematische weergave van de rol- en taakverdelingen aangaande IVP binnen de SG Sint-Donaas.

#### 1.4.2 Sturend

##### **Data Protection Officer (DPO) van de koepelorganisatie**

Vanuit de koepelorganisatie Katholiek Onderwijs Vlaanderen wordt er een *Data Protection Officer* aangesteld. Deze zal binnen het schoolbestuur of instelling het Aanspreekpunt Informatieveiligheid (AIV) aansturen. De taak bestaat uit:

- schoolbesturen informeren en adviseren over hun verplichtingen vanuit de AVG en vanuit andere gegevensbeschermingsbepalingen;
- AIV's opleiden en hulpmiddelen verstrekken zodanig dat ze binnen hun instelling(en) het IVP-beleid kunnen ondersteunen;
- desgevraagd advies verstrekken over de gegevensbeschermingseffectbeoordeling;
- met de toezichthoudende autoriteit samenwerken en optreden als aanspreekpunt voor deze autoriteit.

##### **Aanspreekpunt Informatieveiligheid**

Het AIV is een rol op sturend niveau. Hij/zij geeft terugkoppeling en advies aan de eindverantwoordelijke (raad van bestuur van de SG Sint-Donaas) en staat de mensen op uitvoerend niveau bij. Het AIV moet:

- het beleid vertalen naar richtlijnen, procedures, maatregelen en documenten voor de gehele instelling;
- de uniformiteit bewaken binnen de SG Sint-Donaas;
- meewerken aan de bewustmaking en opleiding van het personeel;
- het aanspreekpunt zijn voor incidenten op het gebied van IVP;
- de verdere afhandeling van incidenten binnen de SG Sint-Donaas coördineren.

#### 1.4.3 Uitvoerend

##### **Leidinggevende**

Naleving van het informatieveiligheidsbeleid is onderdeel van de integrale bedrijfsvoering. Iedere leidinggevende heeft op uitvoerend niveau de taak om:

- er voor te zorgen dat zijn medewerkers op de hoogte zijn van het beveiligingsbeleid;
- toe te zien op de naleving van het IVP-beleid door de medewerkers, waarbij hij/zij zelf een voorbeeldfunctie heeft;
- periodiek het onderwerp IVP onder de aandacht te brengen in werkoverleggen, beoordelingen etc.;
- als aanspreekpunt beschikbaar te zijn voor alle personeelsgerelateerde IVP-onderwerpen.

De leidinggevende kan in zijn taak ondersteund worden door het AIV.

### **ICT-coördinator SG Sint-Donaas**

De ICT-coördinator SG Sint-Donaas vormt een technisch aanspreekpunt inzake informatieveiligheid voor het management en de medewerkers, en zorgt in de praktijk voor de implementatie van toegangsrechten en de rapportage aangaande digitale informatieveiligheid.

### **Medewerkers SG Sint-Donaas**

Alle medewerkers van de SG Sint-Donaas hebben een verantwoordelijkheid met betrekking tot informatieveiligheid in hun dagelijkse werkzaamheden. Deze verantwoordelijkheden zijn beschreven in alle IVP-teksten.

De medewerkers zijn actief betrokken bij informatieveiligheid. Dit gebeurt door meldingen te maken van veiligheidsincidenten, het doen van voorstellen ter verbetering van IVP en het uitoefenen van invloed op het beleid (individueel of via de ervoor voorziene overlegorganen en/of via het aanspreekpunt). Zelf hebben zij ook een voorbeeldfunctie naar andere personeelsleden, externen en vooral leerlingen toe.

Van ambtswege uit, of eventueel contractueel, worden alle medewerkers van de SG Sint-Donaas en derden die toegang kunnen hebben tot persoonsgegevens, gebonden aan een discretieplicht. Welbepaalde (externe) medewerkers zijn wettelijk gebonden aan een beroepsgeheim.

## **1.5 Controle en rapportage**

Dit IVP-beleid en alle bijhorende richtlijnen, nota's en tools, worden minimaal elke twee jaar getoetst en bijgesteld door het bestuur van de SG Sint-Donaas. Hierbij wordt rekening gehouden met:

- de status van de informatieveiligheid als geheel (beleid, organisatie, risico's)
- de effectiviteit van de genomen maatregelen en aantoonbare werking daarvan.

Daarnaast kent de SG Sint-Donaas een planning en controlecyclus voor IVP. Dit is een vast evaluatieproces waarmee de inhoud en effectiviteit van het IVP-beleid wordt getoetst.

Het resultaat van deze rapportage en controle wordt best opgenomen in bestaande overlegvormen:

- **strategisch** niveau (richtinggevend) wordt gesproken over organisatie, alsmede over doelen, bereik en ambitie op het gebied van IVP;
- **tactisch** niveau (sturend) de strategie wordt vertaald naar plannen, te hanteren normen, evaluatiemethoden, e.d. Deze plannen en instrumenten zijn sturend voor de uitvoering;
- **operationeel** niveau (uitvoerend) de onderwerpen worden besproken die de dagelijkse uitvoering aangaan. Deze overlegvorm wordt niet centraal georganiseerd, en indien nodig in elk organisatieonderdeel van de SG Sint-Donaas afzonderlijk.



### 1.5.1 Voorlichting en bewustzijn

Beleid en maatregelen zijn niet voldoende om risico's op het terrein van informatieveiligheid en privacy uit te sluiten. In de praktijk blijkt de mens meestal de belangrijkste speler. Daarom wordt bij de SG Sint-Donaas het bewustzijn van de individuele medewerkers voortdurend aangescherpt, zodat de kennis van risico's wordt verhoogd en veilig en verantwoord gedrag wordt aangemoedigd. Onderdeel van het beleid zijn onder andere de regelmatig terugkerende bewustwordingscampagnes voor iedereen binnen de SG Sint-Donaas. Verhoging van het beveiligingsbewustzijn is een verantwoordelijkheid van het AIV en leidinggevende(n), met de Raad van bestuur van de SG Sint-Donaas als eindverantwoordelijke.

### 1.5.2 Incidenten en datalekken

Bij de SG Sint-Donaas is het melden van beveiligingsincidenten en datalekken vastgelegd in een protocol.

Alle incidenten kunnen worden gemeld bij [privacy@sint-donaas.be](mailto:privacy@sint-donaas.be). De afhandeling van deze incidenten volgt een gestructureerd proces, waarbij men ook voorziet in de juiste stappen rondom de meldplicht datalekken.

### 1.5.3 Controle, naleving en sancties

De naleving bestaat uit algemeen toezicht op de dagelijkse praktijk van het IVP-proces. Van belang hierbij is dat leidinggevenden en proceseigenaren hun verantwoordelijkheid nemen en hun medewerkers aanspreken in geval van tekortkomingen. Bij de SG Sint-Donaas wordt actief aandacht besteed aan IVP bij de verwerking van persoonsgegevens tijdens de uitvoering van de decretale opdrachten van de SG Sint-Donaas.

Mocht de naleving ernstig tekort schieten, dan kan de SG Sint-Donaas de betrokken verantwoordelijke medewerkers een sanctie opleggen, binnen de kaders van de CAO en de wettelijke mogelijkheden. Voor de bevordering van de naleving van de AVG heeft het AIV een belangrijke rol.

## **2.1 Inleiding**

De manier waarop alle betrokkenen communiceren maakt ook een deel uit van het IVP-beleid. In dit document worden enkele principes vastgelegd inzake interne én externe communicatie, om er samen voor te zorgen dat de privacy, de informatieveiligheid op en het imago van de SG Sint-Donaas bewaakt wordt.

Deze nota valt onder de eindverantwoordelijkheid van het bestuur van de SG Sint-Donaas.

## **2.2 Gedragscode voor derden**

### 1) Discretieplicht

Derden die via hun dienst, levering of werk persoonsgegevens verwerken van personeelsleden, leerlingen of onderwijspartners sluiten een verwerkersovereenkomst af met de SG Sint-Donaas.

### 2) *Social media*-protocol

Derden mogen binnen de schoolinfrastructuren van de scholen die behoren tot de SG Sint-Donaas geen foto-, film- of geluidsopnames maken van scholengemeenschap-gerelateerde situaties zonder uitdrukkelijke toestemming van de SG Sint-Donaas.

## **2.3 Privacy-verklaring voor derden**

### 1) De wettelijke grondslag

Gegevens van derden worden verwerkt door de SG Sint-Donaas volgens regels vastgelegd in de *Algemene Verordening Gegevensbescherming* (AVG). Deze regelgeving beschermt derden bij de verwerking van hun gegevens, *in concreto* door de toepassing ervan door de administratie van de SG en door passende beveiligingsmaatregelen tegen ongeoorloofde verwerkingen.

### 2) Uw persoonsgegevens

De administratie van de SG houdt zich eraan persoonsgegevens op een bewuste, discrete, veilige en verantwoorde manier te verwerken. De SG Sint-Donaas houdt een register bij van de manier waarop de persoonsgegevens verwerkt worden. Het register brengt in kaart van wie en welke persoonsgegevens verwerkt worden, waarom dit gebeurt en door wie ze worden gedeeld, en hoe lang ze bewaard worden.

### 3) Recht op toegang

Derden kunnen persoonsgegevens die voor hem/haar van toepassing zijn in een gestructureerde elektronische vorm verkrijgen.

### 4) Recht op correctie en uitwissing

Derden kunnen de administratie van de SG contacteren b.v. via [sint-donaas@sint-donaas.be](mailto:sint-donaas@sint-donaas.be) en hebben het recht op correctie als gegevens niet meer juist zijn, of uitwissing in het geval van toestemming.