



Privacyreglement medewerkers

Inhoud

Inleiding	2
1. Definities.....	2
2. De reikwijdte en het doel van dit reglement	4
3. Het doel van de verwerking van persoonsgegevens	4
4. Het beheer van (de verwerking van) persoonsgegevens.....	4
5. De grondslag voor de verwerking	5
6. Verstrekking van en toegang tot persoonsgegevens.....	5
7. Beveiliging en geheimhouding.....	5
8. Informatieverstrekking	6
9. Inzage, correctie, verzet.....	6
10. Het melden van datalekken	7
11. Bewaartermijnen	9
12. Klachten of geschillen	9
13. Transparantie.....	9
14. Slotbepaling.....	9
15. Inwerkingtreding en duur.....	10
16. Registratie intern gebruik persoonsgegevens	10
17. Gebruik van dit privacyreglement.....	10
Bijlage 1: Verwerking van persoonsgegevens: Sollicitanten	11
Bijlage 2: Verwerking van persoonsgegevens: Personeelsadministratie.....	13
Bijlage 3: Verwerking van persoonsgegevens: Salarisadministratie.....	15
Bijlage 4: Verwerking van persoonsgegevens: Uitkering bij ontslag.....	17
Bijlage 5: Verwerking van persoonsgegevens: Pensioen en vervroegde uittreding	19
Bijlage 6: Verwerking van persoonsgegevens: Beheer, beveiliging en ICT toepassingen	21
Bijlage 7: Registratie intern gebruik persoonsgegevens.....	29
Bijlage 8: Protocol melding datalekken	36



Inleiding

Dit document heeft betrekking op de verwerking van persoonsgegevens binnen onze organisatie. Voor algemene informatie over de verwerking van persoonsgegevens verwijzen we onder meer naar de website van de Autoriteit Persoonsgegevens. De tekst van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) en de daarop gebaseerde regelgeving is eveneens op deze website terug te vinden.

Met dit privacyreglement wil Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen duidelijkheid geven over het beleid en de regels van onze organisatie over de omgang met privacy en de verwerking van persoonsgegevens van medewerkers.

1. Definities

In dit privacyreglement wordt verstaan onder:

Personeel

Bij of voor het bevoegd gezag werkzame personen.

Persoonsgegevens

Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.

Verwerking van persoonsgegevens

Elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige ander vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

Bijzonder persoonsgegevens

Een persoonsgegeven dat iets zegt over iemand zijn godsdienst, levensovertuiging, ras, politieke gezindheid of zijn gezondheid.

Administratienummer

Eenduidig nummer dat wordt gebruikt ten behoeve van efficiënte verwerking van persoonsgegevens.

Burgerservicenummer

Het volgens de Wet algemene bepalingen Burgerservicenummer aan een natuurlijke persoon toegekend uniek persoonsnummer.

Bestand

Elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen.

Verantwoordelijke

Het bevoegd gezag van de Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen.



Beheerder

Degene die onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke is belast met de (dagelijkse) zorg voor de verwerking van persoonsgegevens.

Bewerker

Degene die op basis van een overeenkomst ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.

Gebruiker

Degene in de zin van artikel 7 die gerechtigd is kennis te nemen van bepaalde gegevens in een persoonsregistratie.

Betrokkene

Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.

Derde

Ieder niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker; degene(n) die onder gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is (zijn) om persoonsgegevens te verwerken.

Ontvanger

Degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt.

Bevoegd gezag

Het schoolbestuur van de Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen.

Autoriteit (Het college bescherming) Persoonsgegevens

De autoriteit bedoeld in artikel 51 van de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

Toestemming van betrokkene

Elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee betrokkene aanvaardt dat de hem / haar betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.

Wbp

Wet Bescherming Persoonsgegevens, geldend van 01-07-2017 t/m heden.

Vrijstellingsbesluit Wbp

Besluit van 7 mei 2001, (Staatsblad 2001, 250), houdende aanwijzing van verwerkingen van persoonsgegevens die zijn vrijgesteld van de melding bedoeld in artikel 27 van de Wet bescherming persoonsgegevens.

Datalek

Er is alleen sprake van een datalek als zich daadwerkelijk een beveiligingsincident heeft voorgedaan. Bij een beveiligingsincident moet u bijvoorbeeld denken aan het kwijtraken van een USB-stick, de diefstal van een laptop of aan een inbraak door een hacker. Maar niet ieder beveiligingsincident is ook een datalek. Er is sprake van een datalek als er bij het beveiligingsincident persoonsgegevens verloren zijn gegaan, of als u onrechtmatige verwerking van de persoonsgegevens niet redelijkerwijs kunt uitsluiten. Als alleen sprake is van een zwakke plek in de beveiliging, spreken we van een beveiligingslek en niet van een datalek. U hoeft dan geen melding te doen aan de Autoriteit Persoonsgegevens.



2. De reikwijdte en het doel van dit reglement

1. Dit reglement stelt regels vast over de verwerking van persoonsgegevens van medewerkers door Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen.
2. Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van medewerkers die door Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen worden verwerkt. Het doel van dit reglement is:
 - a. De persoonlijke levenssfeer van medewerkers van wie persoonsgegevens worden verwerkt beschermen tegen misbruik van die gegevens en tegen het verwerken van onjuiste gegevens.
 - b. Voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan het doel waarvoor ze verzameld zijn.
 - c. De rechten van medewerkers zoals die onder meer voortvloeien uit de Wbp waarborgen.

3. Het doel van de verwerking van persoonsgegevens

1. Slechts die persoonsgegevens worden verwerkt, die rechtmatig verkregen zijn.
2. Verwerking van de gegevens geschiedt onder meer voor de in lid 4 van deze bepaling genoemde categorieën van verwerking en altijd conform het gestelde in het Vrijstellingsbesluit Wbp.
3. De verwerking van de gegevens moet in overeenstemming zijn met het doel, waarvoor de verwerking is aangelegd.
4. De categorieën van verwerking zijn:
 - a. Sollicitanten, Bijlage 1
 - b. Personeelsadministratie, Bijlage 2
 - c. Salarisadministratie, Bijlage 3
 - d. Uitkering bij ontslag, Bijlage 4
 - e. Pensioen en vervroegde uittreding, Bijlage 5
 - f. Beheer, beveiliging en ICT toepassingen, Bijlage 6

4. Het beheer van (de verwerking van) persoonsgegevens

1. Persoonsgegevens worden door de verantwoordelijke op naam van de medewerker verzameld. De verzameling van persoonsgegevens van de medewerker vormt ten dele het personeelsdossier.



5. De grondslag voor de verwerking

1. Verwerking van persoonsgegevens gebeurt alleen op grond van:
 - a. Toestemming: in het geval de betrokkenen voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend.
 - b. Overeenkomst: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of voor het nemen van precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van de betrokkene en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst.
 - c. Wettelijke verplichting: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waar de verantwoordelijke aan onderworpen is.
 - d. Vitale belang.
 - e. Publiekrechtelijke taak: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak door het desbetreffende bestuursorgaan, dan wel het bestuursorgaan waaraan de gegevens worden verstrekt.
 - f. Gerechtvaardigd belang.

6. Verstrekking van en toegang tot persoonsgegevens

1. Persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan degenen die worden genoemd in de bij dit reglement behorende bijlage (bijlage 7).
2. Behoudens daartoe strekkende wettelijke voorschriften in wet- en regelgeving hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens:
 - a. Degenen, waaronder begrepen derden, die zijn belast met of leiding geven aan de activiteiten die in verband staan met de verwerking van de gegevens of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken.
 - b. Anderen, in gevallen als bedoeld in artikel 8 onder a, c en d, en artikel 9 derde lid van de Wbp.
3. Degenen genoemd in lid 2 sub a dienen zich te registreren in het bestand dat als bijlage 7 bij dit reglement wordt gevoegd.

7. Beveiliging en geheimhouding

1. De verantwoordelijke draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen ter voorkoming van verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand der techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau, gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.
2. Indien sprake is van elektronische verwerking van persoonsgegevens zal de beheerder via een coderingsbeveiliging de verschillende personen, als bedoeld in



artikel 5, toegang geven tot bepaalde gedeelten van de persoonsgegevens of tot alle persoonsgegevens al naar gelang hun werkzaamheden dit vereisen.

3. Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift ter zake van de persoonsgegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Dit geldt niet indien enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.
4. De verantwoordelijke zal conform art. 34a van de Wbp de Autoriteit Persoonsgegevens onverwijld in kennis stellen van een inbreuk op de beveiliging die leidt tot de aanzienlijke kans op ernstige nadelige gevolgen of die ernstige nadelige gevolgen heeft voor de bescherming van persoonsgegevens.
5. De verantwoordelijke zal conform art. 34a van de Wbp de betrokkene onverwijld in kennis stellen van de inbreuk als hiervoor bedoeld, als de inbreuk waarschijnlijk ongunstige gevolgen zal hebben voor diens persoonlijke levenssfeer.
6. Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en op de hoogte raakt van een (mogelijk) inbreuk op de beveiliging zoals bedoeld in art. 6.4 is verplicht, binnen 24 uur na kennisneming, hiervan onverwijld melding te maken bij de (verwerkings)verantwoordelijke of veiligheidsfunctionaris. Alle persoonsgegevens van personeelsleden, zullen niet langer worden bijgehouden dan nodig voor het vervullen van het doel waarvoor zij zijn verkregen.

8. Informatieverstrekking

1. De verantwoordelijke informeert betrokkene over het verwerken van diens persoonsgegevens, voorafgaand aan de verzameling van de persoonsgegevens of, indien de gegevens van derden afkomstig zijn, voorafgaand aan het moment van vastlegging.
2. De verantwoordelijke informeert betrokkene over de persoonsgegevens die worden verwerkt, met welk doel dat gebeurt en aan wie de gegevens worden verstrekt.

9. Inzage, correctie, verzet

1. Elke betrokkene heeft het recht op inzage. Voor een verzoek om inzage kunnen door de Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen kosten in rekening worden gebracht.
2. Indien de verantwoordelijke twijfelt aan de identiteit van de verzoeker, vraagt hij zo spoedig mogelijk aan de verzoeker schriftelijk nadere gegevens inzake zijn identiteit te verstrekken of een geldig identiteitsbewijs te overleggen. Door dit verzoek wordt de termijn opgeschort tot het tijdstip dat het gevraagde bewijs is geleverd.
3. Een verzoek om inzage dient te worden gedaan aan de verantwoordelijke, die binnen vier weken na ontvangst van dit verzoek hierop schriftelijk reageert.
4. Indien de betrokkene de verantwoordelijke verzoekt tot correctie omdat bepaalde opgenomen gegevens onjuist c.q. onvolledig zouden zijn, dan wel gezien de doelstelling van het systeem niet ter zake doen, dan wel strijdig zijn met dit reglement, neemt de verantwoordelijke binnen vier weken nadat betrokkene dit verzoek heeft ingediend, hierover een beslissing.



5. De verantwoordelijke zorgt dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
6. Wanneer de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt op de grondslag dat die verwerking a: noodzakelijk is voor de goede vervulling van een door de verantwoordelijke verrichte publiekrechtelijke taak, of b: noodzakelijk is voor een gerechtvaardigd belang van de verantwoordelijke of een derde, kan betrokkene schriftelijk verzet aantekenen tegen de verwerking van de gegevens, op basis van zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden. De verantwoordelijke dient binnen vier weken na ontvangst van het verzet te beoordelen of het verzet terecht is. Is dat het geval, dan dient de verwerking van persoonsgegevens onmiddellijk te worden beëindigd.
7. Wanneer de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt op de grondslag dat die verwerking geschiedt voor direct marketingdoeleinden, kan betrokkene eveneens schriftelijk verzet aantekenen tegen de verwerking van de gegevens. Indien betrokkene van dit recht gebruik maakt, dient de verwerking van persoonsgegevens voor dit doel onmiddellijk te worden beëindigd.

10. Het melden van datalekken

1. Melden aan de Autoriteit Persoonsgegevens

Niet ieder datalek moet worden gemeld aan de Autoriteit Persoonsgegevens. Volgens de wet moet men een melding doen aan de Autoriteit Persoonsgegevens als het datalek leidt tot een aanzienlijke kans op ernstige nadelige gevolgen voor de bescherming van persoonsgegevens, of als het ernstige nadelige gevolgen heeft voor de bescherming van persoonsgegevens. Een factor die hierbij een rol speelt is de aard van de gelekte persoonsgegevens. Als er persoonsgegevens van gevoelige aard zijn gelekt, dan is over het algemeen een melding noodzakelijk. Bij persoonsgegevens van gevoelige aard denken we aan:

- *Bijzondere persoonsgegevens zoals bedoeld in artikel 16 Wbp.* Het gaat hierbij om persoonsgegevens over iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven, lidmaatschap van een vakvereniging en om strafrechtelijke persoonsgegevens en persoonsgegevens over onrechtmatig of hinderlijk gedrag in verband met een opgelegd verbod naar aanleiding van dat gedrag.
- *Gegevens over de financiële of economische situatie van de betrokkene.* Hieronder vallen bijvoorbeeld gegevens over (problematische) schulden, salaris- en betalingsgegevens.
- *(Andere) gegevens die kunnen leiden tot stigmatisering of uitsluiting van de betrokkene.* Hieronder vallen bijvoorbeeld gegevens over gokverslaving, prestaties op school of werk of relatieproblemen.
- *Gebruikersnamen, wachtwoorden en andere inloggegevens.* De mogelijke gevolgen voor betrokkenen hangen af van de verwerkingen en van de persoonsgegevens waar de inloggegevens toegang toe geven. Bij de afweging moet worden betrokken dat veel mensen wachtwoorden hergebruiken voor verschillende verwerkingen.



- *Gegevens die kunnen worden misbruikt voor (identiteits)fraude.* Het gaat hierbij onder meer om biometrische gegevens, kopieën van identiteitsbewijzen en om het Burgerservicenummer (BSN).

Ook andere factoren, zoals de hoeveelheid gelekte persoonsgegevens per persoon of het aantal betrokkenen van wie er persoonsgegevens zijn gelekt, kunnen aanleiding zijn om het datalek te melden. Maar let op: als de aard van de gelekte gegevens daar aanleiding toe geeft is het mogelijk dat een datalek moet worden gemeld waar de persoonsgegevens van slechts één persoon bij betrokken zijn.

Melding dient te worden gedaan zonder onnodige vertraging en zo mogelijk niet later dan 72 uur na de ontdekking van het datalek. Op de website van de Autoriteit Persoonsgegevens is voor dit doel een webformulier beschikbaar. Via dit webformulier kunnen meldingen zo nodig worden aangevuld of worden ingetrokken.

2. Melden aan de betrokkene

Als tot de conclusie wordt gekomen dat een datalek moet worden gemeld aan de Autoriteit Persoonsgegevens, dan betekent dit niet automatisch dat dit datalek ook moet worden gemeld aan de betrokkene. Hiervoor dient een aparte afweging te worden gemaakt.

- De wet geeft aan dat een melding moet worden gedaan aan de betrokkene als het datalek waarschijnlijk ongunstige gevolgen zal hebben voor diens persoonlijke levenssfeer. Betrokkenen kunnen door het verlies, onrechtmatig gebruik of misbruik in hun belangen worden geschaad. Hierbij valt te denken aan onrechtmatige publicatie, aantasting in eer en goede naam, (identiteits)fraude of discriminatie. Als er persoonsgegevens van gevoelige aard zijn gelekt, dan kan men er in principe van uit gaan dat men het datalek niet alleen moet melden aan de Autoriteit Persoonsgegevens, maar ook aan de betrokkene.
- De melding stelt de betrokkene in staat om alert te zijn op de mogelijke gevolgen van het datalek en om zich daar waar mogelijk tegen te wapenen door, bijvoorbeeld, een gelekt wachtwoord te vervangen. De wet schrijft voor dat de melding *onverwijld* moet worden gedaan. Daarbij moet men rekening houden met het feit dat de betrokkene naar aanleiding van de melding mogelijk maatregelen moet nemen om zich te beschermen tegen de gevolgen van het datalek. Hoe eerder de betrokkene daarover wordt geïnformeerd, hoe eerder deze in actie kan komen.
- Als er passende technische beschermingsmaatregelen zijn genomen waardoor de persoonsgegevens die het betreft onbegrijpelijk of ontoegankelijk zijn voor onbevoegden, dan kan de melding aan de betrokkene achterwege worden gelaten. Bij deze beschermingsmaatregelen moet men bijvoorbeeld denken aan cryptografische bewerkingen zoals encryptie en hashing. Men moet per geval bepalen of de maatregelen die zijn genomen voldoende bescherming bieden om de melding aan de betrokkene achterwege te kunnen laten.

3. Melding aan het College van Bestuur

Zodra er sprake is van het vermoeden dat er zich een datalek heeft voorgedaan



wordt het College van Bestuur altijd *onverwijld* van dit vermoeden op de hoogte gebracht. Deze melding dient zowel telefonisch als schriftelijk, middels "Het Protocol melding datalekken" te worden gedaan. Dit Protocol is als bijlage 8 toegevoegd aan dit document en is tevens beschikbaar via de website van SOOOG (www.sooog.nl).

4. Uitzondering op de meldplicht

De meldplicht datalekken uit de Wbp is niet van toepassing als de Wbp niet van toepassing is. Dit is bijvoorbeeld het geval als men uitsluitend voor persoonlijke of huishoudelijke doeleinden persoonsgegevens verwerkt.

11. Bewaartermijnen

De verantwoordelijke zal persoonsgegevens niet langer bewaren dan op grond van de Wbp en de daarop gebaseerde regelgeving is toegestaan.

12. Klachten of geschillen

Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van de Wbp niet of niet op juiste wijze door Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen worden nageleefd, dan kan betrokkene zich wenden tot de verantwoordelijke, en wel op het volgende e-mailadres: info@sooog.nl. Deze klacht wordt binnen vier weken vertrouwelijk behandeld.

13. Transparantie

1. De Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen informeert de betrokkene over de verwerking van zijn persoonsgegevens. Indien het type verwerking dat vraagt, informeert de Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen iedere betrokkene apart over de details van die verwerking.
2. De Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen informeert de betrokkene – op hoofdlijnen – ook over de afspraken die gemaakt zijn met derden en bewerkers die persoonsgegevens van de betrokkene ontvangen.

14. Slotbepaling

1. De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad van Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen heeft haar instemming gegeven voor de inhoud van dit document.
2. In het geval van onvoorziene omstandigheden, is Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen gerechtigd van dit reglement af te wijken, een en ander slechts indien er sprake is van een direct en zwaarwegend belang voor Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen of betrokkene.
3. Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen en haar Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad kunnen dit reglement in onderling overleg wijzigen of aanpassen. Aanpassingen of wijzigingen worden schriftelijk vastgelegd en door Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen en haar Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad ondertekend. Vervolgens zal de wijziging bekend worden gemaakt aan de betrokkene.



15. Inwerkingtreding en duur

1. Dit reglement kan aangehaald worden als "privacyreglement medewerkers" en treedt in werking op ##DATUM##.
2. Dit reglement zal, na inwerkingtreding, iedere twee jaar worden herzien.
3. SOOOG is bevoegd om evidente verschrijvingen in het reglement te corrigeren, dan wel tekstuele aanpassingen te doen, indien en voor zover dit de inhoud, aard en strekking van dit reglement en de daarin opgenomen bepalingen niet doen wijzigen. Daadwerkelijke inhoudelijke wijzigingen in dit privacyreglement zullen, indien van toepassing, ter instemming worden voorgelegd aan de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.

16. Registratie intern gebruik persoonsgegevens

Overzicht van diegenen die toegang hebben tot de personeelsgegevens van Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen zoals bedoeld in dit reglement. We gebruiken hiervoor het document: ("Registratie intern gebruik persoonsgegevens"). Dit document is als bijlage 7 toegevoegd.

Dit document dient voor al diegenen die toegang hebben tot persoonsgegevens te worden ingevuld. Het ondertekende document dient door de instelling te worden gearchiveerd.

17. Gebruik van dit privacyreglement

Gebruik van dit privacyreglement

Het geheel of gedeeltelijk gebruik van dit privacyreglement is uitsluitend toegestaan door de rechtmatige licentienemer van YourSafetynet school+. De inhoud van dit privacyreglement is beschermd door copyright © waardoor het niet is toegestaan om dit privacyreglement:

- Te vermenigvuldigen en/of openbaar te maken door middel van druk, fotokopie, microfilm of op enigerlei wijze zonder nadrukkelijke schriftelijke toestemming van Media Security Networks BV.
- Te gebruiken indien de huidige licentieovereenkomst van YourSafetynet school+ is vervallen.

Dit document is zorgvuldig en naar beste weten samengesteld. Regel- en wetgeving zijn voortdurend aan verandering onderhevig waardoor Media Security Networks BV niet kan instaan voor de juistheid of volledigheid hiervan. Media Security Networks BV aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor schade, van welke aard dan ook, als gevolg van handelingen en/of beslissingen die op basis van dit privacyreglement zijn genomen.



Bijlage 1: Verwerking van persoonsgegevens: Sollicitanten

Artikel 5. Sollicitanten

- 1 [Artikel 27 van de wet](#) is niet van toepassing op verwerkingen betreffende personen die hebben gesolliciteerd om werkzaam te zijn in dienst van of ten behoeve van de verantwoordelijke, voor zover deze verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen.
- 2 De verwerking geschiedt slechts voor:
 - a.** de beoordeling van de geschiktheid van betrokkene voor een functie die vacant is of kan komen;
 - b.** de afhandeling van de door de sollicitant gemaakte onkosten;
 - c.** de interne controle en de bedrijfsbeveiliging;
 - d.** de uitvoering of toepassing van een andere wet.
- 3 Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
 - a.** naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bank- en girorekeningnummer van de betrokkene;
 - b.** een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
 - c.** nationaliteit en geboorteplaats;
 - d.** gegevens als bedoeld onder a, van de ouders, voogden of verzorgers van minderjarige sollicitanten;
 - e.** gegevens betreffende gevolgde en te volgen opleidingen, cursussen en stages;
 - f.** gegevens betreffende de functie waarnaar gesolliciteerd is;
 - g.** gegevens betreffende de aard en inhoud van de huidige dienstbetrekking, alsmede betreffende de beëindiging ervan;
 - h.** gegevens betreffende de aard en inhoud van de vorige dienstbetrekkingen, alsmede betreffende de beëindiging ervan;
 - i.** andere gegevens met het oog op het vervullen van de functie, die door de betrokkene zijn verstrekt of die hem bekend zijn;
 - j.** andere dan de onder a tot en met i bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet.
- 4 De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:
 - a.** degenen, waaronder begrepen derden, die belast zijn met of leiding geven aan de in het tweede lid bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
 - b.** anderen, in de gevallen bedoeld in [artikel 8, onder a, c en d](#), of [artikel 9, derde lid, van de wet](#).



- 5 Indien betrokkene aan een medische of psychologische keuring, dan wel aan een assessment wordt onderworpen, worden aan de keurende arts, de psycholoog of degene die is belast met het assessment slechts die persoonsgegevens verstrekt die noodzakelijk zijn met het oog op de keuring of het assessment.
- 6 De persoonsgegevens worden verwijderd op een daartoe strekkend verzoek van betrokkene en in ieder geval uiterlijk vier weken nadat de sollicitatieprocedure is geëindigd, tenzij de persoonsgegevens met toestemming van de betrokkene gedurende een jaar na beëindiging van de sollicitatieprocedure worden bewaard.

Artikel 27 **Wet bescherming persoonsgegevens** geldend van 01-07-2017 t/m heden

- Een geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens, die voor de verwezenlijking van een doeleinde of van verscheidene samenhangende doeleinden bestemd is, wordt gemeld.
- 2 Een niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens, die voor de verwezenlijking van een doeleinde of van verscheidene samenhangende doeleinden bestemd is, wordt gemeld indien deze is onderworpen aan een voorafgaand onderzoek.
- 3 De verantwoordelijke meldt de verwerking alvorens daarmee te beginnen bij het College of bij de functionaris.



Bijlage 2: Verwerking van persoonsgegevens: Personeelsadministratie

Artikel 7. Personeelsadministratie

- 1 [Artikel 27 van de wet](#) is niet van toepassing op verwerkingen in het kader van de personeelsadministratie betreffende personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van de verantwoordelijke, voor zover deze verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen.
- 2 De verwerking geschiedt slechts voor:
 - a.** het geven van leiding aan de werkzaamheden van betrokkene;
 - b.** de behandeling van personeelszaken;
 - c.** het vaststellen en doen uitbetalen van salarisaanspraken;
 - d.** het regelen van aanspraken op uitkeringen in verband met de beëindiging van een dienstverband;
 - e.** de opleiding van betrokkene;
 - f.** de bedrijfsmedische zorg voor betrokkene;
 - g.** het bedrijfsmaatschappelijk werk;
 - h.** de verkiezing van de leden van een bij wet geregeld medezeggenschapsorgaan;
 - i.** de interne controle en de bedrijfsbeveiliging;
 - j.** de uitvoering van een voor de betrokkene geldende arbeidsvoorwaarde;
 - k.** het opstellen van een lijst van data van verjaardagen van betrokkenen en andere feestelijkheden en gebeurtenissen;
 - l.** het verlenen van ontslag;
 - m.** de administratie van de personeelsvereniging en van de vereniging van oud-personeelsleden;
 - n.** het innen van vorderingen, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van die vorderingen;
 - o.** het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
 - p.** de overgang van de betrokkene naar of diens tijdelijke tewerkstelling bij een ander onderdeel van de groep, bedoeld in artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek waaraan de verantwoordelijke is verbonden;
 - q.** de uitvoering of toepassing van een andere wet.
- 3 Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
 - a.** naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bank- en girorekeningnummer van de betrokkene;



- b.** een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
 - c.** nationaliteit en geboorteplaats;
 - d.** gegevens als bedoeld onder a, van de ouders, voogden of verzorgers van minderjarige werknemers;
 - e.** gegevens betreffende gevolgde en te volgen opleidingen, cursussen en stages;
 - f.** gegevens betreffende de functie of de voormalige functie, alsmede betreffende de aard, de inhoud en de beëindiging van het dienstverband;
 - g.** gegevens met het oog op de administratie van de aanwezigheid van de betrokkenen op de plaats waar de arbeid wordt verricht en hun afwezigheid in verband met verlof, arbeidsduurverkorting, bevalling of ziekte, met uitzondering van gegevens over de aard van de ziekte;
 - h.** gegevens die in het belang van de betrokkenen worden opgenomen met het oog op hun arbeidsomstandigheden;
 - i.** gegevens, waaronder begrepen gegevens betreffende gezinsleden en voormalige gezinsleden van de betrokkenen, die noodzakelijk zijn met het oog op een overeengekomen arbeidsvoorwaarde;
 - j.** gegevens met oog op het organiseren van de personeelsbeoordeling en de loopbaanbegeleiding, voor zover die gegevens bij de betrokkenen bekend zijn;
 - k.** andere dan de onder a tot en met j bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet.
- 4 De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:
 - a.** degenen, waaronder begrepen derden, die belast zijn met of leiding geven aan de in het tweede lid bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
 - b.** anderen, in de gevallen bedoeld in [artikel 8, onder a, c en d](#), of [artikel 9, derde lid, van de wet](#);
 - c.** een vakbond of een vakcentrale met het oog op het overleg met haar leden over de samenstelling van de kandidatenlijst ten behoeve van een wettelijk geregelde verkiezing van de leden van een medezeggenschapsorgaan binnen de organisatie van de verantwoordelijke, voor zover het slechts gegevens betreft als bedoeld in het derde lid, onder a, en nadat het voornemen daartoe aan betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger is medegedeeld en deze gedurende een redelijke termijn in de gelegenheid is geweest het recht als bedoeld in [artikel 40, eerste lid, van de wet](#) uit te oefenen.
 - 5 De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk twee jaren nadat het dienstverband of de werkzaamheden van de betrokkene ten behoeve van de verantwoordelijke zijn beëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.



Bijlage 3: Verwerking van persoonsgegevens: Salarisadministratie

Artikel 8. Salarisadministratie

- [Artikel 27 van de wet](#) is niet van toepassing op verwerkingen in het kader van de salarisadministratie betreffende personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van de verantwoordelijke, voor zover deze verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen.
- 2 De verwerking geschiedt slechts voor:
 - a.** het berekenen, vastleggen en betalen van salarissen, vergoedingen en andere geldsommen en beloningen in natura aan of ten behoeve van betrokkene;
 - b.** het berekenen, vastleggen en betalen van belasting en premies ten behoeve van betrokkene;
 - c.** een voor de betrokkene geldende arbeidsvoorwaarde;
 - d.** de personeelsadministratie;
 - e.** het regelen van aanspraken op uitkeringen in verband met de beëindiging van een dienstverband;
 - f.** de overgang van de betrokkene naar of diens tijdelijke tewerkstelling bij een ander onderdeel van de groep, bedoeld in artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek waaraan de verantwoordelijke is verbonden;
 - g.** het verlenen van ontslag;
 - h.** het innen van vorderingen, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
 - i.** het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
 - j.** de uitvoering of toepassing van een andere wet.
- 3 Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
 - a.** naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bank- en girorekeningnummer van de betrokkene;
 - b.** een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
 - c.** nationaliteit en geboorteplaats;
 - d.** gegevens als bedoeld onder a, van de ouders, voogden of verzorgers van minderjarige werknemers;
 - e.** gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en betalen van salarissen, vergoedingen en andere geldsommen en beloningen in natura aan of ten behoeve van de in het eerste lid bedoelde personen;
 - f.** gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en betalen van belasting en premies ten behoeve van betrokkene;



- g.** gegevens, waaronder begrepen gegevens betreffende gezinsleden en voormalige gezinsleden van de betrokkenen, die noodzakelijk zijn met het oog op een overeengekomen arbeidsvoorwaarde;
- h.** andere dan de onder a tot en met g bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet.
- 4 De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:
 - a.** degenen, waaronder begrepen derden, die belast zijn met of leiding geven aan de in het tweede lid bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
 - b.** anderen, in de gevallen bedoeld in [artikel 8, onder a, c en d](#), of [artikel 9, derde lid, van de wet](#).
 - 5 De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk twee jaren nadat het dienstverband of de werkzaamheden van de betrokkene ten behoeve van de verantwoordelijke zijn beëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.



Bijlage 4: Verwerking van persoonsgegevens: Uitkering bij ontslag

Artikel 9. Uitkering bij ontslag

- Artikel 27 van de wet is niet van toepassing op verwerkingen betreffende de aanspraken van personeelsleden en oud-personeelsleden van de verantwoordelijke op uitkeringen in verband met de beëindiging van een dienstverband, voor zover deze verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen.
- 2 De verwerking geschiedt slechts voor:
 - a.** de berekening, de vastlegging en de betaling van de in het eerste lid bedoelde uitkeringen aan of ten behoeve van de betrokkenen;
 - b.** de berekening, de vastlegging of de afdracht van belasting en premies ten behoeve van de betrokkenen;
 - c.** een voor de betrokkene geldende arbeidsvoorwaarde;
 - d.** de personeelsadministratie;
 - e.** de salarisadministratie;
 - f.** de vereniging van oud-personeelsleden;
 - g.** de overgang van de betrokkene naar of diens tijdelijke tewerkstelling bij een ander onderdeel van de groep, bedoeld in artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek waaraan de verantwoordelijke is verbonden;
 - h.** het verlenen van ontslag;
 - i.** het innen van vorderingen, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
 - j.** het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
 - k.** de uitvoering of toepassing van een andere wet.
- 3 Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
 - a.** naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bank- en girorekeningnummer van de betrokkene;
 - b.** een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
 - c.** nationaliteit en geboorteplaats;
 - d.** gegevens als bedoeld onder a, van de ouders, voogden of verzorgers van minderjarige personeelsleden en oud-personeelsleden;



- e.** gegevens, waaronder begrepen gegevens betreffende gezinsleden en voormalige gezinsleden van de betrokkenen, met het oog op de vaststelling van de hoogte van de aanspraak aan of ten behoeve van de in het eerste lid bedoelde personen;
 - f.** gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en betalen van belasting en premies ten behoeve van de in het eerste lid bedoelde personen;
 - g.** gegevens, waaronder begrepen gegevens betreffende gezinsleden en voormalige gezinsleden van de betrokkenen, die noodzakelijk zijn met het oog op een overeengekomen arbeidsvoorwaarde;
 - h.** andere dan de onder a tot en met g bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet.
- 4 De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:
 - a.** degenen, waaronder begrepen derden, die belast zijn met of leiding geven aan de in het tweede lid bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
 - b.** anderen, in de gevallen bedoeld in [artikel 8, onder a, c en d](#), of [artikel 9, derde lid, van de wet](#).
 - 5 De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk twee jaren nadat de in het eerste lid bedoelde aanspraken zijn beëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.



Bijlage 5: Verwerking van persoonsgegevens: Pensioen en vervroegde uittreding

Artikel 10. Pensioen en vervroegde uittreding

- 1 [Artikel 27 van de wet](#) is niet van toepassing op verwerkingen betreffende de aanspraken van personen jegens de verantwoordelijke op pensioen of uitkering in verband met vervroegde uittreding, voor zover deze verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen.
- 2 De verwerking geschiedt slechts voor:
 - a.** de vaststelling van de hoogte van de aanspraak van de betrokkene;
 - b.** het berekenen, vastleggen en innen van premies;
 - c.** de berekening, de vastlegging en de betaling van de in het eerste lid bedoelde uitkering aan of ten behoeve van de betrokkenen;
 - d.** de berekening, de vastlegging of de afdracht van belasting en premies ten behoeve van de betrokkenen;
 - e.** het innen van vorderingen, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
 - f.** het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
 - g.** de uitvoering of toepassing van een andere wet.
- 3 Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
 - a.** naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bank- en girorekeningnummer van de betrokkene;
 - b.** een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a, het tijdstip waarop gegevens over de betrokkene in de administratie zijn opgenomen, een verwijzing naar de werkgever door wiens tussenkomst de in het eerste lid bedoelde aanspraak tot stand is gekomen en een verwijzing naar de betrokken bedrijfstak;
 - c.** nationaliteit en geboorteplaats;
 - d.** gegevens, waaronder begrepen gegevens betreffende andere begunstigden dan de betrokkene, met het oog op de vaststelling van de hoogte van de aanspraak van de betrokkene;
 - e.** gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van premies;
 - f.** gegevens met het oog op het berekenen, het vastleggen en het betalen van de in het eerste lid bedoelde uitkering aan of ten behoeve van de betrokkene;
 - g.** andere dan de onder a tot en met f bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet.
- 4 De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:



- a.** degenen, waaronder begrepen derden, die belast zijn met of leiding geven aan de in het tweede lid bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
 - b.** anderen, in de gevallen bedoeld in [artikel 8, onder a, c en d](#), of [artikel 9, derde lid, van de wet](#);
 - c.** een vereniging van oud-personeelsleden ten behoeve van het overleg en de organisatie van een medezeggenschapsorgaan van gepensioneerden bij pensioenregelingen, voor zover het slechts gegevens betreft als bedoeld in het derde lid, onder a, en nadat het voornemen daartoe aan betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger is medegedeeld en deze gedurende een redelijke termijn in de gelegenheid is geweest het recht als bedoeld in [artikel 40, eerste lid, van de wet](#) uit te oefenen.
- 5 De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk twee jaren nadat de in het eerste lid bedoelde aanspraak is beëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.



Bijlage 6: Verwerking van persoonsgegevens: Beheer, beveiliging en ICT toepassingen

Paragraaf 8. Beheer en beveiliging

Artikel 31. Documentenbeheer

- 1 [Artikel 27 van de wet](#) is niet van toepassing op verwerkingen met het oog op de registratie van de ontvangst, de behandeling en de afdoening van documenten door de verantwoordelijke, voor zover deze verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen.
- 2 De verwerking geschiedt slechts voor:
 - a.** het organiseren van de ontvangst en verzending van de documenten;
 - b.** de behandeling, de aanmaak, de afdoening en archivering van documenten;
 - c.** intern beheer;
 - d.** het behandelen van geschillen.
- 3 Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
 - a.** naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bank- en girorekeningnummer van de afzender of geadresseerde van het betrokken document;
 - b.** een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
 - c.** een aanduiding van het onderwerp waarop het betrokken document betrekking heeft en de naam en het zakelijk adres van degene die met de behandeling daarvan is belast;
 - d.** andere gegevens dan bedoeld onder a tot en met c met het oog op de organisatie van de behandeling van de documenten.
- 4 De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:
 - a.** degenen die belast zijn met de in het tweede lid bedoelde activiteiten, met dien verstande dat verstrekking aan derden slechts geschiedt met het oog op het behandelen van geschillen;
 - b.** anderen, in de gevallen bedoeld in [artikel 8, onder a, c en d](#), en [artikel 9, derde lid, van de wet](#).
- 5 De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk vijf jaren nadat de betrokken gegevens werden opgenomen, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.

Artikel 32. Netwerksystemen

- 1 [Artikel 27 van de wet](#) is niet van toepassing op verwerkingen in verband met het aanbieden van faciliteiten of diensten op een netwerk aan personen die in dienst zijn van of werkzaam zijn ten



behoefte van de verantwoordelijke, voor zover deze verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen.

- 2 Het eerste lid is niet van toepassing op openbare telecommunicatienetwerken als bedoeld in artikel 1.1, onder g, van de Telecommunicatiewet en de openbare telecommunicatiediensten als bedoeld in [artikel 1.1, onder f, van de Telecommunicatiewet](#).
- 3 De verwerking geschiedt slechts voor:
 - a.** het faciliteren van de communicatie met de aansluitpunten van het netwerk;
 - b.** het onderhoud en het beheer van het netwerk;
 - c.** interne controle en beveiliging;
 - d.** het behandelen van geschillen.
- 4 Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
 - a.** gegevens ten behoeve van identificatie van en communicatie met de gebruikers binnen het netwerk;
 - b.** gegevens met betrekking tot bevoegdheden van de gebruiker en de netwerkbeheerder met het oog op de aangeboden faciliteiten en diensten van het netwerk;
 - c.** gegevens met betrekking tot de verrichtingen van de gebruikers en de netwerkbeheerder;
 - d.** gegevens met betrekking tot elektronische berichten afkomstig van of bestemd voor de gebruikers.
- 5 De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:
 - a.** degenen die belast zijn met de in het tweede lid bedoelde activiteiten, met dien verstande dat verstrekking aan derden slechts geschiedt met het oog op het behandelen van geschillen;
 - b.** anderen, in de gevallen bedoeld in [artikel 8, onder a, c en d](#), en [artikel 9, derde lid, van de wet](#).
- 6 De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk 6 maanden nadat zij zijn verkregen dan wel twee jaren nadat het dienstverband of de werkzaamheden van betrokkene ten behoeve van de verantwoordelijke zijn beëindigd.

Artikel 33. Computersystemen

- 1 [Artikel 27 van de wet](#) is niet van toepassing op verwerkingen die uitsluitend zijn gericht op het onderhoud, het beheer, de beveiliging, het gebruik en de goede werking van computersystemen of computerprogramma's binnen de organisatie van de verantwoordelijke, voor zover deze verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen.
- 2 De verwerking geschiedt slechts voor:
 - a.** de controle op en de beveiliging van de computersystemen of computerprogramma's;
 - b.** de ondersteuning van de goede werking van de computersystemen of computerprogramma's;



- c.** het sorteren en herstellen van (tussen)bestanden;
 - d.** het aanmaken van reservekopieën van (tussen)bestanden;
 - e.** het beheer van de systemen of programma's.
- 3 Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
 - a.** gegevens met betrekking tot het gebruik van de programmatuur;
 - b.** technische en besturingsgegevens;
 - c.** gegevens ter bevordering van een goede werking;
 - d.** historische gegevens;
 - e.** gebruikersgegevens.
- 4 De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:
 - a.** degenen, waaronder begrepen derden, die zijn belast met of leiding geven aan het systeem-, gegevensbeheer of applicatiebeheer of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
 - b.** anderen, in de gevallen bedoeld in [artikel 8, onder a, c en d](#), en [artikel 9, derde lid, van de wet](#).
- 5 De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk 6 maanden nadat zij zijn verkregen, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.

Artikel 34. Communicatieapparatuur

- 1 [Artikel 27 van de wet](#) is niet van toepassing op verwerkingen in verband met het gebruik van communicatieapparatuur die ter beschikking wordt gesteld aan personen die in dienst zijn van of werkzaam zijn ten behoeve van de verantwoordelijke, voor zover deze verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen.
- 2 De verwerking geschiedt slechts voor:
 - a.** het tot stand brengen van de verbinding tussen de afzender en de geadresseerde;
 - b.** het verzenden van mondelinge of schriftelijke boodschappen;
 - c.** de interne controle en beveiliging;
 - d.** het behandelen van geschillen.
- 3 Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
 - a.** de voor de communicatie benodigde gegevens;
 - b.** gegevens met betrekking tot de datum en het tijdstip waarop de communicatie tot stand is gebracht en beëindigd.
- 4 De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:



- a.** degenen die zijn belast met of leiding geven aan de in het tweede lid bedoelde activiteiten, met dien verstande dat verstrekking aan derden slechts geschiedt met het oog op het behandelen van geschillen;
- b.** anderen, in de gevallen bedoeld in [artikel 8, onder a, c en d](#), en [artikel 9, derde lid, van de wet](#).
- 5 De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk 6 maanden nadat zij zijn verkregen, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.

Artikel 35. Toegangscontrole

- 1 [Artikel 27 van de wet](#) is niet van toepassing op verwerkingen met het oog op het geven van toegang tot gebouwen of informatiesystemen van de verantwoordelijke, dan wel onderdelen daarvan aan personen die in dienst zijn van of werkzaam zijn ten behoeve van de verantwoordelijke, voor zover deze verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen.
- 2 De verwerking geschiedt slechts voor:
 - a.** het verlenen van toegang tot gebouwen of informatiesystemen, dan wel onderdelen daarvan;
 - b.** het toekennen van toegangsbevoegdheden;
 - c.** de interne controle en bedrijfsbeveiliging.
- 3 Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
 - a.** naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens van de betrokkene, waaronder gegevens met betrekking tot het zakelijk adres;
 - b.** een informatieloos administratienummer;
 - c.** gegevens met betrekking tot de aan betrokkene verleende bevoegdheden tot het betreden van ruimtes of toegang tot onderdelen van de informatiesystemen en gegevens met betrekking tot het tijdstip waarbinnen deze bevoegdheden bestaan;
 - d.** gegevens met betrekking tot het feitelijke gebruik van de verleende bevoegdheden, alsmede gegevens met betrekking tot het gebruik van wachtwoorden;
 - e.** voor zover het toegangscontrole tot gebouwen betreft, een afbeelding van betrokkene ten behoeve van de uitreiking van een toegangspas.
- 4 De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:
 - a.** degenen, waaronder begrepen derden, die belast zijn met of leiding geven aan de in het tweede lid bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
 - b.** ambtenaren van de politie bij incidenten ingevolge [artikel 8, onder e, van de wet](#);
 - c.** anderen, in de gevallen bedoeld in [artikel 8, onder a, c en d](#), en [artikel 9, derde lid, van de wet](#).



- 5 De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk zes maanden nadat het recht op toegang van betrokkene is vervallen, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.

Artikel 36. Overig intern beheer

- 1 [Artikel 27 van de wet](#) is niet van toepassing op verwerkingen, anders dan bedoeld in de [artikelen 3 tot en met 35](#), betreffende personen die in dienst zijn van of werkzaam zijn ten behoeve van de verantwoordelijke, uitsluitend ten dienste van het interne beheer van de betrokken organisatie, voor zover deze verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen.
- 2 De verwerking geschiedt slechts voor:
 - a.** het interne beheer;
 - b.** de bedrijfsbeveiliging.
- 3 Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
 - a.** naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, waaronder gegevens met betrekking tot het zakelijk adres, alsmede bank- en girorekeningnummer van de betrokkene;
 - b.** een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
 - c.** feitelijke gegevens betreffende de functie en de taak binnen de organisatie van de verantwoordelijke;
 - d.** feitelijke gegevens betreffende de door de betrokkene verrichte of te verrichten werkzaamheden;
 - e.** gegevens betreffende de aanwezigheid van de betrokkene op de plaats waar de arbeid wordt verricht en de afwezigheid in verband met ziekte, verlof of arbeidsduurverkorting;
 - f.** gegevens betreffende de aan de betrokkene beschikbaar gestelde werk- en bedrijfsruimte, gereedschappen, machines, kantoorbehoeften en ander materiaal of kleding, alsmede andere voorzieningen die met het oog op de werkzaamheden zijn verstrekt.
- 4 De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:
 - a.** degenen, waaronder begrepen derden, die belast zijn met of leiding geven aan de in het tweede lid bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
 - b.** anderen, in de gevallen bedoeld in [artikel 8, onder a, c en d](#), en [artikel 9, derde lid, van de wet](#).
- 5 De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk zes maanden nadat de betrokkene de organisatie van de verantwoordelijke heeft verlaten of diens werkzaamheden ten behoeve van de organisatie heeft beëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.



Artikel 37. Bezoekersregistratie

- [Artikel 27 van de wet](#) is niet van toepassing op verwerkingen betreffende personen die de organisatie van de verantwoordelijke bezoeken of hebben bezocht, voor zover deze verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen.
- 2 De verwerking geschiedt slechts voor:
 - a.** het interne beheer;
 - b.** de bedrijfsbeveiliging.
- 3 Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
 - a.** naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens van de bezoeker, waaronder gegevens met betrekking tot de organisatie waartoe de bezoeker behoort;
 - b.** gegevens betreffende de persoon of de afdeling die de betrokkene wenst te bezoeken;
 - c.** gegevens betreffende de reden van het bezoek;
 - d.** gegevens betreffende de datum en het tijdstip van de aankomst en het vertrek van de bezoeker;
 - e.** gegevens inzake het identiteitsbewijs van betrokkene;
 - f.** een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a.
- 4 De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:
 - a.** degenen, daaronder begrepen derden, die belast zijn met of leiding geven aan de in het tweede lid bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken, alsmede de persoon of de afdeling die het bezoek ontvangt;
 - b.** ambtenaren van de politie in geval van incidenten ingevolge [artikel 8, onder e, van de wet](#);
 - c.** anderen, in de gevallen bedoeld in [artikel 8, onder a, c en d](#), en [artikel 9, derde lid, van de wet](#).
- 5 De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk zes maanden na de datum van het bezoek, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.

Artikel 38. Videocameratoezicht

- 1 [Artikel 27 van de wet](#) is niet van toepassing op verwerkingen met het oog op de beveiliging van personen, gebouwen, terreinen, zaken en productieprocessen, die zijn toevertrouwd aan de zorg van de verantwoordelijke, door middel van het gebruik van duidelijk zichtbare videocamera's, voor zover deze verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen.
- 2 Het eerste lid is niet van toepassing op verwerkingen met het oog op de handhaving van de openbare orde.
- 3 De verwerking geschiedt slechts voor:
 - a.** de bescherming van de veiligheid en gezondheid van een of meer natuurlijke personen;



- b.** de beveiliging van de toegang tot gebouwen en terreinen;
 - c.** de bewaking van zaken die zich in gebouwen of op terreinen bevinden;
 - d.** de controle op een productieproces;
 - e.** het vastleggen van incidenten.
- 4 Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
 - a.** video-opnamen van de gebouwen en terreinen en zich daarop bevindende personen en zaken, waarover de zorg van de verantwoordelijke zich uitstrekt;
 - b.** gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de video-opnamen zijn gemaakt.
 - 5 De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:
 - a.** degenen, waaronder begrepen derden, die belast zijn met of leiding geven aan de in het derde lid bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
 - b.** ambtenaren van de politie in geval van incidenten, ingevolge [artikel 8, onder e, van de wet](#);
 - c.** anderen, in de gevallen bedoeld in [artikel 8, onder a, c en d](#), en [artikel 9, derde lid, van de wet](#).
 - 6 De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk vier weken nadat de opnamen zijn gemaakt, dan wel na afhandeling van de geconstateerde incidenten.

Paragraaf 8a. ICT-toepassingen

Artikel 38a. Intranet

- 1 [Artikel 27 van de wet](#) is niet van toepassing op verwerkingen binnen een besloten intranet van een verantwoordelijke betreffende personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van de verantwoordelijke, voor zover deze verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen.
- 2 De verwerking geschiedt na instemming van de ondernemingsraad, voorzover deze is ingesteld, slechts voor:
 - a.** het informeren van betrokkenen over de bedrijfsactiviteiten van de verantwoordelijke;
 - b.** het informeren van betrokkenen over de functies en taken van betrokkenen;
 - b.** het bekend maken van foto's en videobeelden, al dan niet met geluid, aan betrokkenen.
- 3 Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
 - a.** naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens;
 - b.** gegevens betreffende de functie of de voormalige functie, alsmede betreffende de aard, de inhoud en de beëindiging van het dienstverband;



- c.** gegevens betreffende de aanwezigheid van de betrokkenen op de plaats waar de arbeid wordt verricht en hun afwezigheid in verband met verlof, arbeidsduurverkorting, bevalling of ziekte, met uitzondering van gegevens over de aard van de ziekte;
 - d.** gegevens met betrekking tot verjaardagen van betrokkenen en andere feestelijkheden en gebeurtenissen;
 - e.** foto's en videobeelden met of zonder geluid van betrokkenen en activiteiten binnen de onderneming of instelling.
- 4 De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:
 - a.** degenen, waaronder begrepen derden, die belast zijn met of leiding geven aan de in het tweede lid bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
 - b.** aan personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van de verantwoordelijke;
 - c.** anderen, in de gevallen bedoeld in [artikel 8, onder a, c en d](#), of [artikel 9, derde lid, van de wet](#), voor zover zij hiertoe zijn geautoriseerd door de verantwoordelijke.
 - 5 De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk twee jaren nadat het dienstverband of de werkzaamheden van de betrokkene ten behoeve van de verantwoordelijke zijn beëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.

Artikel 38b. Persoonlijke websites

- 1 [Artikel 27 van de wet](#) is niet van toepassing op verwerkingen door individuele personen op hun persoonlijke website, voor zover deze verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen.
- 2 De verwerking geschiedt slechts voor persoonlijke doeleinden.
- 3 Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
 - a.** gegevens van persoonlijke of familiale aard de verantwoordelijke betreffende;
 - b.** meningen en standpunten over gebeurtenissen, feiten en omstandigheden;
 - c.** foto's en videobeelden met of zonder geluid.
- 4 De persoonsgegevens worden verwijderd na beëindiging van de website.
- 5 De persoonsgegevens van anderen dan de verantwoordelijke worden op verzoek van de betrokkene onverwijld verwijderd.



Bijlage 7: Registratie intern gebruik persoonsgegevens

Van	Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen
Aan	Alle leerkrachten en medewerkers
Betreft	Registratie intern gebruik persoonsgegevens
Document / Revisie	YSNS 33052 - Revisie 3.3.

Medewerker

	Medewerker
Datum	
Naam	
Functie	

Toegang tot privacygevoelige informatie of persoonsgegevens?

Vink JA of NEE aan, of vink '?' aan indien onbekend.

	?	JA	NEE
Heeft u op dit moment toegang tot privacygevoelige informatie of persoonsgegevens?			
Bent u specifiek geautoriseerd om toegang te krijgen tot deze gegevens?			
	Datum		
Sinds wanneer heeft u toegang tot deze gegevens (indien van toepassing)?	____ - ____ - _____		

Is uw antwoord op de eerste vraag 'NEE', dan kunt u de rest van dit formulier overslaan.

Tot welke (privacy)gevoelige gegevens heeft u op dit moment toegang?



Vink aan wat voor u van toepassing is; maak een keuze uit:

0 = Geen toegang

1 = Toegang; noodzakelijk in verband met uitoefening van mijn functie, taken of verantwoordelijkheid.

2 = Toegang; geen verband met uitoefening van mijn functie.

School en Organisatie

Vink uw keuze aan, of vink '?' aan indien onbekend.

Financiële- en organisatiegegevens	?	0	1	2
Balans/winst- en verliesrekening				
Bank- en betaalgegevens				
Salarisadministratie				
Overeenkomsten				
Belastingdienst				
Subsidies				
Overheid				
Overige				

Personeelsgegevens	?	0	1	2
Personeelsadministratie				
Personeelsbeoordelingssysteem				
Sollicitantengegevens				
Ontslag- en uitkeringsgegevens				
Pensioen en vervroegde uittreding				

Bijzondere personeelsgegevens	?	0	1	2



Godsdienst of levensovertuiging				
Ras				
Nationaliteit				
Seksuele leven/voorkeur				
Politieke voorkeur				
Gezondheid/medische gegevens				
Vakbondslid				
Demografische klasse/indeling				

Overige personeelsgegevens	?	0	1	2
NAW gegevens				
Geboortedatum en -plaats				
Financiële gegevens				
Privé telefoon/e-mail				
Identiteitsgegevens (BSN, paspoort, rijbewijs, etc.)				
Overige				

Leveranciers

Vink uw keuze aan, of vink '?' aan indien onbekend.

Leveranciers	?	0	1	2
Bank- en betaalgegevens				
Inkoopgegevens				
Leveranciersbestanden (NAW)				
Inkoopinformatiesysteem (IIS)				



Inkoopplannen				
Inkoopvoorwaarden				
Overige				

ICT en beveiligingstoepassingen

Vink uw keuze aan, of vink '?' aan indien onbekend.

ICT en beveiligingstoepassingen	?	0	1	2
Inlogaccounts leerkrachten/collega's				
Toegangsaccounts ICT netwerk				
Toegangsaccounts inbraakbeveiliging				
(Software) licentieovereenkomsten				
Pasjessysteem/kaart-managementsysteem				
Toegangscontrole huisvesting				
Presentie/absentieregistratiesysteem				
Office 365 accounts				
Overige				

Dienstverlening en registratie

Vink uw keuze aan, of vink '?' aan indien onbekend.

Dienstverlening en registratie	?	0	1	2
Aansluitgegevens gas, water, elektra, telecommunicatie (ook mobiel en abonnement(en))				
Marktonderzoek, websitebezoek, websiteaankoop, cookies, etc.				



Medewerker gegevens

Vink uw keuze aan, of vink '?' aan indien onbekend.

Algemeen	?	0	1	2
NAW gegevens				
Geboortedatum en -plaats				
Nationaliteit				
Financiële gegevens medewerker				
Wettelijk vertegenwoordiger				
Aard en verloop studieresultaten				
Studieadvies				
Inlogaccounts				
Elektronische Leeromgeving (ELO)				
Pasjessysteem/kaartmanagementsysteem				
Presentie/absentieregistratiesysteem				
Office 365 accounts				
Systemen educatieve uitgeverijen				

Bijzondere gegevens medewerker	?	0	1	2
Godsdienst of levensovertuiging				
Ras				
Seksuele leven/voorkeur				
Gezondheid/medische gegevens				
Demografische klasse/indeling				
Schoolbegeleidingsdienst/schoolmaatschappelijk werk				
Acties rondom de medewerker				



Specifieke schoolgegevens (bijvoorbeeld mentor en/of zorgcoördinator)				
Informatie inzake pesten				
Informatie inzake hulpverleningscontracten/overeenkomst				
Extern aangemelde informatie inzake begeleiding				

Hoe krijgt u toegang tot bovenstaande gegevens?

Vink JA of NEE aan.

Toegangsmogelijkheden	JA	NEE
Vrije toegang zonder enige beperking		
Via inlogaccount met wachtwoord		
Token/MFA (multi factor authentication)		
Versleuteld bijvoorbeeld met behulp van SSL (HTTPS verbinding)		

Waar staan of worden de bovenstaande gegevens opgeslagen?

Vink JA of NEE aan.

Werk	JA	NEE
Server		
Cloud		
Werkstation		
Laptop		
Datadrager (USB/DVD/Harddisk, etc.)		

Privé	JA	NEE



Server		
Cloud		
Werkstation		
Laptop		
Datadrager (USB/DVD/Harddisk, etc.)		

Overige vragen

Vink JA of NEE aan, of vink '?' aan indien onbekend.

Overige vragen	?	JA	NEE
Is de privacygevoelige informatie voorzien van een wachtwoord en encryptie (dataversleuteling)?			
Is bij uw leidinggevende bekend tot welke gegevens u toegang krijgt of heeft?			
Heeft u instructies gekregen inzake het privacy- en ICT gebruiksbeleid wat binnen uw organisatie van toepassing is?			
Bent u in kennis gesteld omtrent de inhoud van de 'Medewerkersovereenkomst intern privacy- en ICT beheer'?			



Bijlage 8: Protocol melding datalekken

Van	Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen
Aan	Verantwoordelijke en (veiligheids)functionaris
Betreft	Protocol melding datalekken
Document / Revisie	YSNS 33048 - Revisie 3.2

Melding datalekken

Let op! Ernstige datalekken moeten binnen 72 uur na ontdekking gemeld te worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Ga voor meer informatie naar:

<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/melden/meldplicht-datalekken>

Voorbeelden van ernstige datalekken:

- Inloggegevens, gebruiksnamen en wachtwoorden
- Financiële gegevens
- Kopieën van identiteitsbewijzen
- Werkprestaties
- Gegevens die betrekking hebben op levensovertuiging
- Gegevens die kunnen leiden tot stigmatisering of uitsluiting
- Gegevens die betrekking hebben op gezondheid
- Verlies USB stick, laptop of alternatieve datadragers met privacygevoelige informatie die naar personen kan leiden

Indien dit datalek waarschijnlijk ongunstige gevolgen heeft voor diens persoonlijke levenssfeer van de personen of organisaties van wie de gegevens gelekt zijn, dient – naast de melding naar de toezichthouder – het lek onverwijld gemeld te worden aan de personen of organisaties van wie de gegevens gelekt zijn. Ongunstige gevolgen zijn bijvoorbeeld identiteitsfraude, discriminatie en reputatieschade.

Via de website van SOOOG wordt een standaard formulier beschikbaar gesteld voor het melden van het datalek. Vervolgens wordt dit in het register van SOOOG opgeslagen, dat niet openbaar is. Indien er sprake is van een boete, dan zal deze melding openbaar gemaakt worden.

Moet een bewerker het datalek melden aan de Autoriteit Persoonsgegevens?

In veel gevallen wordt het verwerken van persoonsgegevens uitbesteed aan een derde partij. Deze derde partij noemt de wet een bewerker. Data kan bijvoorbeeld toegankelijk zijn voor een Cloud-dienstverlener die updates uitvoert op software, opgeslagen staan bij een hosting-provider, of beschikbaar zijn voor het marketing bedrijf dat e-mails in opdracht van klanten verzendt.

Een bewerker hoeft een datalek niet te melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Wel moet de bewerker er voor zorgen dat haar opdrachtgever deze melding tijdig bij de Autoriteit Persoonsgegevens kan maken. Er zullen daarom schriftelijke afspraken moeten worden gemaakt



waarin wordt vastgelegd op welke wijze de klanten door de bewerker op de hoogte worden gesteld van een datalek.

Wie is verantwoordelijk voor de uitvoering protocol melding datalekken?

Alleen de verantwoordelijke (of functionaris die namens verantwoordelijke is geautoriseerd) is bevoegd om namens Stichting Openbaar Onderwijs Oost Groningen uitvoering te geven aan het protocol melding datalekken.

	Uitvoerder protocol melding datalekken
Naam	Mw. Alida Meijering
Functie	Bestuurssecretaresse SOOOG
Datum (later in te vullen)	
Handtekening (later in te vullen)	

1. Analyse voordat tot het melden van een mogelijk datalek wordt overgegaan:

Vink JA of NEE aan.

Melden datalek	JA	NEE
Valt de verwerking onder de meldplicht?		
Is men krachtens het vrijwaringbesluit vrijgesteld om deze verwerking te melden? Ga voor een toelichting naar: Wizard uitvoering privacybeleid en selecteer vraag 8.		
Zijn er waarschijnlijk nadelige gevolgen voor privépersonen of organisaties?		
Zijn de betrokkenen schriftelijk over het datalek geïnformeerd?		
Hoe en wanneer het datalek* gemeld: *De melding kan achteraf worden gewijzigd, aangevuld dan wel worden ingetrokken.		
- Via het webformulier		
- Uiterlijk 2 ^e werkdag na ontdekking van het incident		



- Via het webformulier		
Zijn er zwaarwegende argumenten het datalek niet te melden?		

2. Onderstaande gegevens moeten geregistreerd worden.

Registratie datalek gegevens	Antwoord
Datum en tijdstip ontdekking van het datalek?	
Wie heeft het datalek ontdekt?	
Wat is de oorzaak van het datalek?	
Welke privacy- of persoonsgevoelige gegevens zijn precies gelekt?	
Zijn de gelekte gegevens versleuteld (encryptie) waardoor de inhoud in principe onleesbaar is voor derden?	
Met welk argument(en) is het datalek niet gemeld?	
Wat zijn de aanbevolen maatregelen ter voorkoming van negatieve gevolgen?	
Wat zijn de vermoedelijke gevolgen van het datalek?	
Wat zijn de getroffen maatregelen ter voorkoming van de gevolgen?	
Op welke wijze is het lek gedicht?	
Wat is gedaan om herhaling te voorkomen?	
Wat is de communicatiestrategie zowel binnen als buiten de organisatie?	



Gebruik van dit protocol melding datalekken

Het geheel of gedeeltelijk gebruik van dit protocol melding datalekken is uitsluitend toegestaan door de rechtmatige licentienemer van YourSafetynet school+. De inhoud van dit protocol melding datalekken is beschermd door copyright © waardoor het niet is toegestaan om dit protocol melding datalekken:

- te vermenigvuldigen en/of openbaar te maken door middel van druk, fotokopie, microfilm of op enigerlei wijze zonder nadrukkelijke schriftelijke toestemming van Media Security Networks BV
- te gebruiken indien de huidige licentieovereenkomst van YourSafetynet school+ is vervallen

Deze procedure melding datalekken is zorgvuldig en naar beste weten samengesteld. Regel- en wetgeving zijn voortdurend aan verandering onderhevig waardoor Media Security Networks BV niet kan instaan voor de juistheid of volledigheid hiervan. Media Security Networks BV aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor schade, van welke aard dan ook, als gevolg van handelingen en/of beslissingen die op basis van dit protocol melding datalekken zijn genomen.

