



Informatie beveiliging – en privacybeleid

Vastgesteld CvB:	Advies DB:	GMR:	Informatie RvT:
Mei 2018	April 2018	Mei 2018	
Opgesteld door: PvA			Versie: 1

Toelichting:

- Hoofdstuk 5: De taakomschrijvingen zijn een voorlopige inrichting van de organisatie rondom IBP. We moeten hier als Edu-Ley nog beter zicht krijgen op de taak- en rolverdeling binnen de organisatie en hoe de wetgever dit interpreteert.
- Hoofdstuk 5: De Functionaris Gegevensbescherming is een aparte functie, waarvan we hebben besloten dat we ons hierop nog moeten bezinnen. Voorlopig maken we hier, indien nodig, gebruik van onze eigen juristen.
- Hoofdstuk 6: De controle en rapportage worden opgenomen in de jaarplanningen van Edu-Ley per 1 augustus 2018.
- Hoofdstuk 6.2: De classificatie en risicoanalyse moeten nog ingericht worden. Deze zal eind 2018 volledig ingericht zijn.
- Hoofdstuk 6.4: De bewustwording voor collega's en de taken van de Functionaris Gegevensbescherming worden nog verder uitgewerkt en ingericht.

1	INLEIDING	4
1.1	TOELICHTING INFORMATIEBEVEILIGING	4
1.2	TOELICHTING PRIVACY	4
1.3	VERVLECHTING INFORMATIEBEVEILIGING EN PRIVACY	4
2	DOEL EN REIKWIJDTE	5
2.1	DOEL	5
2.2	REIKWIJDTE.....	5
3	UITGANGSPUNTEN	6
3.1	ALGEMENE BELEIDSUITGANGSPUNTEN	6
3.2	UITGANGSPUNTEN PRIVACY.....	7
4	WET- EN REGELGEVING	8
5	ORGANISATIE	8
5.1	ROLLEN (FUNCTIES) RONDON IBP	9
5.2	RICHTINGGEVEND.....	9
5.3	STUREND.....	9
5.4	UITVOEREND.....	10
6	CONTROLE EN RAPPORTAGE	10
6.1	VOORLICHTING EN BEWUSTZIJN.....	11
6.2	CLASSIFICATIE EN RISICOANALYSE.....	11
6.3	INCIDENTEN EN DATALEKKEN	11
6.4	CONTROLE, NALEVING EN SANCTIES	11
	BIJLAGE 1: TABEL IBP ROLLEN EN TAKEN	13

1 Inleiding

Het onderwijsveld is in toenemende mate afhankelijk van informatie en (meestal geautomatiseerde) informatievoorzieningen. Ook neemt de hoeveelheid informatie toe door ontwikkelingen als gepersonaliseerd leren met ICT. Deze afhankelijkheid van ICT en gegevens brengt nieuwe kwetsbaarheden en risico's met zich mee. Het is van belang om adequate maatregelen te nemen op het gebied van informatiebeveiliging en privacy (IBP) om de gevolgen van deze risico's tot een aanvaardbaar niveau te reduceren en de voortgang van het onderwijs en de bedrijfsvoering optimaal te kunnen waarborgen.

1.1 Toelichting informatiebeveiliging

Onder informatiebeveiliging wordt verstaan het treffen en onderhouden van een samenhangend pakket aan maatregelen om de kwaliteitsaspecten van de informatievoorziening te garanderen.

Deze aspecten zijn:

- Beschikbaarheid: de mate waarin gegevens en/of functionaliteiten beschikbaar zijn op de juiste momenten.
- Integriteit: de mate waarin gegevens en/of functionaliteiten juist en volledig zijn.
- Vertrouwelijkheid: de mate waarin de toegang tot gegevens en/of functionaliteiten beperkt is tot degenen die daartoe bevoegd zijn.

Onvoldoende informatiebeveiliging kan leiden tot onacceptabele risico's bij de uitvoering van onderwijs en bij de bedrijfsvoering van de instelling. Incidenten en inbreuken in deze processen kunnen leiden tot financiële schades en imagooverlies.

1.2 Toelichting privacy

Privacy gaat over persoonsgegevens. Persoonsgegevens dienen beschermd te worden conform huidige wet – en regelgeving. Bescherming van de privacy regelt onder andere onder welke voorwaarden persoonsgegevens gebruikt mogen worden. Persoonsgegevens zijn hierbij alle gegevens die herleidbaar zijn tot een bepaald individu. Onder verwerking wordt verstaan elke handeling met betrekking tot persoonsgegevens. De wet noemt als voorbeelden van verwerking: *het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekking door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, afschermen, uitwissen en vernietigen van gegevens.*

1.3 Vervlechting informatiebeveiliging en privacy

Uit voorgaande blijkt dat informatiebeveiliging een belangrijk onderdeel is van privacy, terwijl omgekeerd de zorgvuldige omgang met persoonsgegevens noodzakelijk is voor informatiebeveiliging. Beide begrippen staan naast elkaar, en zijn van elkaar afhankelijk. Het onderwerp informatiebeveiliging en privacy wordt afgekort tot IBP. Dit beleid ligt ten grondslag aan de aanpak van informatiebeveiliging en privacy binnen De Personele Unie.

2 Doel en reikwijdte

2.1 Doel

Dit beleid heeft als doelen:

- *Het waarborgen van de continuïteit van het onderwijs en de bedrijfsvoering.*
- *Het garanderen van de privacy van leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers waardoor beveiligings- en privacy-incidenten en de eventuele gevolgen hiervan worden voorkomen.*

Dit beleid is erop gericht om de kwaliteit van de verwerking van informatie en de beveiliging van persoonsgegevens te optimaliseren waarbij een goede balans moet zijn tussen privacy, functionaliteit en veiligheid. Uitgangspunt is dat de persoonlijke levenssfeer van de bovengenoemde betrokkenen wordt gerespecteerd en Edu-Ley voldoet aan relevante wet- en regelgeving.

2.2 Reikwijdte

- Het informatiebeveiligings- en het privacybeleid binnen Edu-Ley geldt voor alle medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers, (geregistreeerde) bezoekers en externe relaties (inhuur / outsourcing), alsmede voor alle organisatieonderdelen. Onder dit beleid vallen ook alle apparaten van waar geautoriseerde toegang tot het schoolnetwerk verkregen kan worden.
- De nadruk van het beleid ligt op die toepassingen, die vallen onder de verantwoordelijkheid van Edu-Ley. Het beleid heeft zowel betrekking op gecontroleerde informatie, die door de school zelf is gegenereerd en wordt beheerd. Daarnaast is het ook van toepassing op niet-gecontroleerde informatie waarop de school kan worden aangesproken, zoals uitspraken van medewerkers en leerlingen in discussies, op (persoonlijke pagina's van) websites.
- Het beleid heeft betrekking op het verwerken van persoonsgegevens van alle betrokkenen binnen Edu-Ley waaronder in ieder geval alle medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers, (geregistreeerde) bezoekers en externe relaties (inhuur/outsourcing), evenals op andere betrokkenen waarvan Edu-Ley persoonsgegevens verwerkt.
- In het beleid ligt de nadruk op de, geheel of gedeeltelijk, geautomatiseerde/systematische verwerking van persoonsgegevens die plaatsvindt onder de verantwoordelijkheid van Edu-Ley evenals op de daaraan ten grondslag liggende documenten die in een bestand zijn opgenomen. Het beleid is ook van toepassing op niet-geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.
- IBP-beleid binnen Edu-Ley heeft raakvlakken met:
 - Algemeen veiligheids- en toegangsbeveiligingsbeleid; met als aandachtspunten bedrijfshulpverlening, fysieke toegang en beveiliging, crisismanagement, huisvesting en ongevallen
 - Personeels- en organisatiebeleid; met als aandachtspunten in- en uitstroom van medewerkers, functiewisselingen, functiescheiding en vertrouwensfuncties
 - IT-beleid; met als aandachtspunten aanschaf, beheer en gebruik van ict en (digitale) leermiddelen
 - Medezeggenschap van leerlingen, hun ouders/verzorgers en medewerkers
 - Beleid inzake aanschaf en gebruik van digitale leermiddelen

3 Uitgangspunten

3.1 Algemene beleidsuitgangspunten

De belangrijkste beleidsuitgangspunten bij Edu-Ley zijn:

- Informatiebeveiliging en het privacy dient te voldoen aan alle relevante wet- en regelgeving, in het bijzonder aan de Wet bescherming persoonsgegevens en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (die 25 mei 2018 in werking treedt).
De verwerking van persoonsgegevens is gebaseerd op één van de wettelijke grondslagen: een goede balans tussen het belang van Edu-Ley om persoonsgegevens te verwerken en het belang van betrokkene om in een vrije omgeving eigen keuzes te maken met betrekking tot zijn persoonsgegevens is van belang.
- Binnen Edu-Ley 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.
- De school is als rechtspersoon eigenaar van de informatie die onder haar verantwoordelijkheid wordt geproduceerd. Daarnaast beheert de school informatie, waarvan het eigendom (auteursrecht) toebehoort aan derden. Medewerkers en leerlingen moeten goed geïnformeerd worden over de regelgeving rond het gebruik van informatie.
- Informatie heeft een waarde: financieel, economisch maar zeker ook emotioneel. De waarde van informatie wordt bij Edu-Ley geïdentificeerd. De classificatie is het uitgangspunt voor de te nemen maatregelen. Vervolgens worden mogelijke risico's geïdentificeerd middels een risicoanalyse, waarbij gebruik gemaakt wordt van de classificatie. Er is een balans tussen de risico's van hetgeen we willen beschermen en de benodigde investeringen en maatregelen.
- Edu-Leysluit met alle leveranciers van digitale onderwijsmiddelen (zowel van educatieve als bedrijfsapplicaties) bewerkersovereenkomsten af als zij persoonsgegevens ontvangen van de school. Hierbij wordt o.a. gebruik gemaakt van de meest recente versie van het convenant 'Digitale leermiddelen privacy' (www.privacyconvenant.nl) en de bijbehorende model bewerkersovereenkomst. Dit geldt ook voor overheids- en andere instellingen indien er gegevens van leerlingen of medewerkers worden verstrekt, al dan niet op wettelijke basis.
- Er wordt van alle medewerkers, leerlingen, (geregistreerde) bezoekers en externe relaties verwacht dat zij zich 'fatsoenlijk' gedragen met een eigen verantwoordelijkheid. Het is niet acceptabel dat door al dan niet opzettelijk gedrag onveilige situaties ontstaan die leiden tot schade en/of imagooverlies. Edu-Ley heeft hiervoor een gedragscode geformuleerd, vastgesteld en geïmplementeerd.
- Informatiebeveiliging en privacy is bij Edu-Ley een continu proces, waarbij regelmatig (minimaal jaarlijks) wordt geëvalueerd en wordt gekeken of aanpassing gewenst is.
- Bij wijzigingen in de infrastructuur of de aanschaf van nieuwe (informatie)systemen, wordt bij Edu-Ley vanaf de start rekening gehouden met informatiebeveiliging en privacy.

3.2 Uitgangspunten privacy

De vijf vuistregels met betrekking tot de omgang van persoonsgegevens bij Edu-Ley 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 verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doelen waarvoor ze zijn verkregen.
2. **Grondslag:** verwerking van Persoonsgegevens is gebaseerd op een van de wettelijke grondslagen: toestemming, overeenkomst, de wet, publiekrechtelijke taak, 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 staan tot het doel (= proportioneel). Het doel kan niet met minder, alternatieve of andere gegevens worden bereikt. Dit betekent ook dat data niet langer wordt bewaard dan noodzakelijk.
4. **Transparantie:** de school legt aan betrokkenen (leerlingen, hun ouders en medewerkers) op transparante wijze verantwoording af over het gebruik van hun persoonsgegevens, alsmede over het gevoerde IBP-beleid. Deze informatievoorziening vindt ongevraagd plaats. Daarnaast hebben deze betrokkenen recht op verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van hun Persoonsgegevens. Daarnaast kunnen betrokkenen zich verzetten tegen het gebruik van hun gegevens.
5. **Data-integriteit:** er zijn maatregelen getroffen om te waarborgen dat de te verwerken Persoonsgegevens juist en actueel zijn.

Persoonsgegevens moeten adequaat worden beveiligd volgens algemeen en breed geaccepteerde beveiligingsnormen.

Bij alle registraties op basis van toestemming, zal Edu-Leyaan de Betrokkene een eenduidige zogenaamde Opt-out procedure worden aangeboden.

4 Wet- en regelgeving

Bij Edu-Leyvoldoet aan alle van toepassing zijnde relevante wet- en regelgeving, waaronder:

- Wet op het primair onderwijs en/of Wet voortgezet onderwijs
- Wet goed onderwijs en goed bestuur PO/VO
- Wet bescherming persoonsgegevens
- Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)
- Archiefwet
- Leerplichtwet
- Auteurswet
- Wetboek van Strafrecht

Hiernaast zijn de bepalingen van het convenant 'Digitale onderwijsmiddelen en privacy 2.0', de zgn. bewerkers-overeenkomsten, leidend bij het maken van afspraken met leveranciers.

5 Organisatie

De organisatie van IBP gaat over processen, gewoontes, beleid, wetten en regels die van betekenis zijn voor de manier waarop mensen een organisatie sturen, besturen, beheren en controleren. Hierbij spelen de relaties tussen de verschillende betrokkenen en de doelen van de organisatie een rol.

Dit hoofdstuk beschrijft hoe IBP in Edu-Ley 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 elke rol heeft en wat de documenten zijn die daarbij passen.

5.1 Rollen (functies) rondom IBP

Om informatiebeveiliging en privacy gestructureerd en gecoördineerd op te pakken worden bij Edu-Ley een aantal rollen onderkend die aan medewerkers in de bestaande organisatie zijn toegewezen.

5.2 Richtinggevend

Eindverantwoordelijke

De voorzitter College van Bestuur is eindverantwoordelijk voor IBP en stelt het beleid en de basismaatregelen op het gebied van informatiebeveiliging en privacy vast.

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

De inhoudelijke verantwoordelijkheid voor IBP is gemandateerd aan de directeur met ICT als bovenschoolse taak

5.3 Sturend

Directeur met portefeuille privacy beleid

Manager IBP is een rol op sturend niveau. Hij/zij geeft terugkoppeling en advies aan de eindverantwoordelijke en stuurt de mensen aan op uitvoerend niveau. Hij/zij moet:

- Het beleid vertalen naar richtlijnen, procedures, maatregelen en documenten voor de gehele instelling
- De uniformiteit bewaken binnen De Personele Unie
- Het aanspreekpunt zijn voor incidenten op het gebied van informatiebeveiliging en privacy
- De verdere afhandeling van incidenten binnen Edu-Leycoördineren

Functionaris voor Gegevensbescherming

De functionaris voor gegevensbescherming (FG) houdt binnen Edu-Ley toezicht op de toepassing en naleving van de AVG. De wettelijke taken en bevoegdheden van de FG geven deze functionaris een onafhankelijke positie in de organisatie. De FG zorgt voor het afhandelen van vertrouwelijke informatiebeveiligingsincidenten. FG heeft regelmatig overleg met manager IBP. De FG is meestal ook de contactpersoon voor klachten en vragen van betrokkenen.

De rol van FG kan bij een jurist of vertrouwenspersoon van de instelling worden belegd.

Portefeuillehouder ICT / ICT beheer

Adviseert samen met portefeuille houder privacy het College van Bestuur en is verantwoordelijk voor het organiseren van ICT en informatiebeveiliging binnen De Personele Unie.

Domeinverantwoordelijke / proceseigenaar

Binnen Edu-Ley zijn er verschillende domeinen/processen, zoals ict, personeel (HRM, P&O), administratie, facilitaire- en financiële zaken, onderwijs et cetera. Op elk van deze domeinen is de proceseigenaar verantwoordelijk om te bepalen op welke wijze IBP daarbinnen wordt vormgegeven in richtlijnen, procedures en instructies.

Deze proceseigenaar is tevens verantwoordelijk voor de risico's die veroorzaakt worden doordat personen of applicaties ten onrechte toegang krijgen tot applicaties. Om deze risico's te verkleinen hebben proceseigenaren de volgende specifieke taken:

- Op basis van IBP-beleid stellen zij toegang en richtlijnen voor de toepassing vast.
- Samen met functioneel beheer en ICT-beheer zien zij er op toe dat gebruikers alleen toegang krijgen tot het netwerk en de netwerkdiensten waarvoor zij specifiek bevoegd zijn.
- Samen met functioneel beheer en ICT-beheer beoordelen zij regelmatig de toegangsrechten van gebruikers.

Leidinggevend hebben hierbij een voorbeeldrol ten opzichte van hun medewerkers.

5.4 Uitvoerend

Portefeuille houder privacy

De manager IBP voert taken uit die bovenschools belegd zijn zoals:

- het opstellen van beleidsdocumenten;
- het aanpassen van de documentatie;
- de controle op en assistentie bij naleving;
- het organiseren van de voorlichting;
- het regelen en documenteren van bewerkersovereenkomsten.

Functionaris voor gegevensbescherming (FG)(moet nog worden ingevuld)

De FG vormt een technisch aanspreekpunt inzake informatiebeveiliging voor het management en de medewerkers.

Leidinggevende

Naleving van het informatiebeveiligingsbeleid 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 IBP-beleid door de medewerkers, waarbij hij/zij zelf een voorbeeld-functie heeft;
- periodiek het onderwerp IBP onder de aandacht te brengen in werkoverleggen, beoordelingen etc.;
- als aanspreekpunt beschikbaar te zijn voor alle personeel gerelateerde IBP-onderwerpen.

De leidinggevende kan in zijn taak ondersteund worden door de portefeuille houder .

Medewerker

Alle medewerkers hebben verantwoordelijkheid met betrekking tot informatiebeveiliging in hun dagelijkse werkzaamheden. Deze verantwoordelijkheden zijn beschreven in o.a. het Handboek IBP en gebruik digitale media. Daarnaast worden medewerkers in hun dagelijkse werkzaamheden, waar nodig, ondersteund met checklists en formulieren.

Medewerkers worden gevraagd om actief betrokken te zijn bij informatiebeveiliging. Dit kan door meldingen te maken van security incidenten, het doen van verbetervoorstellen en het uitoefenen van invloed op het beleid, individueel of via de (G)MR.

6 Controle en rapportage

Dit informatiebeveiligings- en privacybeleid wordt minimaal elke twee jaar getoetst en bijgesteld door het CvB. Hierbij wordt rekening gehouden met:

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

Daarnaast kent Edu-Leyen jaarlijkse planning en control cyclus voor informatiebeveiliging en privacy. Dit is een periodiek evaluatieproces waarmee de inhoud en effectiviteit van het informatiebeveiligings- en privacybeleid wordt getoetst.

Voor alle overlegmomenten geldt dat deze zoveel mogelijk ingepast worden in bestaande overlegvormen met hetzelfde karakter waarbij op:

- **strategisch** niveau richtinggevend wordt gesproken over organisatie en compliance, alsmede over doelen, scope en ambitie op het gebied van IBP.
- **tactisch** niveau wordt de strategie vertaald naar plannen, te hanteren normen, evaluatiemethoden, e.d. Deze plannen en instrumenten zijn sturend voor de uitvoering.
- **operationeel** niveau worden de onderwerpen besproken die de dagelijkse bedrijfsvoering (uitvoering) aangaan. Deze overlegvorm wordt decentraal georganiseerd, en indien nodig in elk organisatieonderdeel van De Personele Unie.

6.1 Voorlichting en bewustzijn

Beleid en maatregelen zijn niet voldoende om risico's op het terrein van informatiebeveiliging en privacy uit te sluiten. In de praktijk blijkt de mens meestal de belangrijkste speler. Daarom wordt bij Edu-Leyhet 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 de regelmatig terugkerende bewustwordingscampagnes voor medewerkers, deelnemers en gasten. Verhoging van het beveiligingsbewustzijn is een verantwoordelijkheid van de manager IBP (bovenschools) en de schooldirecteur (op schoolniveau) met het College van Bestuur als eindverantwoordelijke.

6.2 Classificatie en risicoanalyse

Bij Edu-Ley heeft alle informatie waarde. Daarom worden alle gegevens waarop dit beleid van toepassing is, geclassificeerd. Het niveau van de beveiligingsmaatregelen is afhankelijk van de classificatie. De classificatie van informatie is afhankelijk van de gegevens in het informatiesysteem en wordt bepaald op basis van risicoanalyses. Daarbij zijn beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid de kwaliteitsaspecten die van belang voor de informatievoorziening.

6.3 Incidenten en datalekken

Alle incidenten kunnen worden gemeld bij de manager IBP. Op schoolniveau is de directeur als IBP-verantwoordelijke het aanspreekpunt m.b.t. incidenten en mogelijke datalekken. De afhandeling van deze incidenten volgt een gestructureerd proces, die ook voorziet in de juiste stappen rondom de meldplicht datalekken (zie protocol Datalekken De Personele Unie).

6.4 Controle, naleving en sancties

De naleving bestaat uit algemeen toezicht op de dagelijkse praktijk van het IBP proces. Van belang hierbij is dat leidinggevend en proceseigenaren hun verantwoordelijkheid nemen en hun medewerkers aanspreken in geval van tekortkomingen. Bij Edu-Ley wordt actief aandacht besteed aan IBP bij de aanstelling, tijdens functioneringsgesprekken, met een instelling brede gedragscode, met periodieke bewustwordingscampagnes, et cetera.

Voor de bevordering van de naleving van de Wet bescherming persoonsgegevens vervult de Functionaris voor Gegevensbescherming (FG) een belangrijke rol. De FG wordt aangesteld door de College van Bestuur, en heeft een wettelijk omschreven en onafhankelijke toezichthoudende taak. De FG werkt via een door het College van Bestuur vast te stellen reglement.

Mocht de naleving ernstig tekort schieten, dan kan Edu-Ley de betrokken verantwoordelijke medewerkers een sanctie opleggen, binnen de kaders van de CAO en de wettelijke mogelijkheden.

Bij Edu-Ley is het melden van beveiligingsincidenten en datalekken vastgelegd in een protocol.

Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen

1. Medewerkers die in strijd handelen met dit protocol maken zich mogelijk schuldig aan plichtsverzuim. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het personeelsdossier.
2. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar medewerkers toe rechtspositionele maatregelen genomen die variëren van waarschuwing, schorsing, berisping, ontslag en ontslag op staande voet;
3. Leerlingen en / of ouders/verzorgers die in strijd met dit protocol handelen maken zich mogelijk schuldig aan verwijtbaar gedrag. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het leerlingendossier.
4. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar leerlingen en / of ouders/verzorgers toe maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing, schorsing en verwijdering van Edu-Ley.
5. Indien de uitlating van leerlingen en/of ouders/verzorgers en medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt zal door Edu-Ley aangifte bij de politie worden gedaan.

Bijlage 1: Tabel IBP rollen en taken

Niveau	Wie Rollen	Hoe Verantwoordelijkheid / taken	Wat Realiseren / vastleggen
Richtinggevend (strategisch)	Bestuurder	<ul style="list-style-type: none"> Eindverantwoordelijk IBP-beleidsvorming, -vastlegging en het uitdragen ervan Verantwoordelijk voor het zorgvuldig en rechtmatig verwerken van persoonsgegevens Evaluëren toepassing en werking IBP-beleid op basis van rapportages Organisatie IBP inrichten 	<ul style="list-style-type: none"> Informatiebeveiligings- en privacy beleid Opstellen gedragscode Edu-Ley Reglement FG vaststellen Privacyreglement vaststellen
	Directeur (schoolniveau)	<ul style="list-style-type: none"> Verantwoordelijk voor het zorgvuldig en rechtmatig verwerken van persoonsgegevens binnen de instelling volgens vastgesteld beleid. 	
Sturend (tactisch)	Portefeuillehouder <i>i.o.m. Bovenschools ICT</i>	<ul style="list-style-type: none"> Inhoudelijk verantwoordelijk voor IBP IBP-planning en controle Adviseert CvB over IBP Voorbereiden uitvoeren IBP-beleid, Classificatie/risicoanalyse Hanteren IBP normen en wijze van toetsen Evaluëren IBP-beleid en maatregelen Uitwerken algemeen beleid naar specifiek beleid op een uniforme wijze Schrijven en beheren van processen, richtlijnen en procedures om de uitvoering te ondersteunen 	Processen, richtlijnen en procedures IBP, waaronder: <ul style="list-style-type: none"> activiteitenkalender Protocol beveiligingsincidenten en datalekken Bewerkersovereenkomsten regelen Brief toestemming gebruik foto's en video Opstellen informatie documentatie richting leerlingen, ouders / verzorgers Security awareness activiteiten Sociale media reglement Gedragscode ict en internetgebruik Gedragscode medewerkers en leerlingen
	Functionaris voor Gegevensbescherming <i>Extern bij jurist</i>	<ul style="list-style-type: none"> Toezicht op naleving privacy wetgeving Richtlijnen, kaders vaststellen en aanbevelingen doen t.b.v. verbeterde bescherming van verwerkingen van persoonsgegevens Afwikkeling klachten en incidenten 	<ul style="list-style-type: none"> Privacyreglement, procedure IBP-incident afhandeling Inrichten meldpunt datalekken

Niveau	Wie Rollen	Hoe Verantwoordelijkheid / taken	Wat Realiseren / vastleggen
Uitvoerend (operationeel)	Functionaris voor Gegevensbescherming (FG) <i>Extern bij jurist</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Incidentafhandeling (registreren en evalueren). • Technisch aanspreekpunt voor IBP-incidenten. 	Communiceren, informeren en toezien op naleving van o.a.: <ul style="list-style-type: none"> • IBP in het algemeen • Regels passend onderwijs; • Hoe omgaan met leerling dossiers; • Wie mogen wat zien (Verwijzing naar protocol); • Gedragscode • Omgaan met sociale media • Mediawijs maken / Notitie Mediawijsheid op school).
	Schooldirectie	<ul style="list-style-type: none"> • Uitvoeren taken conform gegeven richtlijnen en procedures. • Communicatie naar alle betrokkenen; er voor zorgen dat medewerkers op de hoogte zijn van het IBP-beleid en de consequenties ervan. • Toezien op de naleving van het IBP-beleid en de daarbij behorende processen, richtlijnen en procedures door de medewerkers. • Voorbeeldfunctie met positieve en actieve houding t.a.v. IBP-beleid. • Implementeren IBP-maatregelen. • Periodiek het onderwerp informatiebeveiliging onder de aandacht te brengen in werkoverleggen, beoordelingen etc.; • Rapporteren voortgang m.b.t. doelstellingen IBP-beleid aan bestuur. 	
	Medewerker	<ul style="list-style-type: none"> • Verantwoordelijk omgaan met IBP bij hun dagelijkse werkzaamheden. • Voorbeeldfunctie naar de collega's, leerlingen en ouders m.b.t. verantwoord omgaan met IBP. 	