

Taken en rollen

Niveau	Wie Rollen	Hoe Verantwoordelijkheid / taken	Wat Realiseren / vastleggen
Richtinggevend (strategisch)	Bestuur CvB/ Directeur	<ul style="list-style-type: none"> • Eindverantwoordelijk • Privacy-beleidsvorming, -vastlegging en het uitdragen ervan • Verantwoordelijk voor het zorgvuldig en rechtmatig verwerken van persoonsgegevens • Evalueren toepassing en werking Privacy beleid op basis van rapportages • Organisatie m.b.t. Privacy inrichten 	<ul style="list-style-type: none"> • Informatiebeveiligings- en privacy beleid • Reglement FG vaststellen • Privacyreglement vaststellen
Sturend (tactisch)	Verantwoordelijke Privacy, privacy officer (de persoon die inhoudelijk verantwoordelijk is voor Privacy)	<ul style="list-style-type: none"> • Inhoudelijk verantwoordelijk voor Privacy • Privacy-planning en controle • Adviseert bestuur/CvB/directie over Privacy • Voorbereiden uitvoeren Privacy-beleid, Classificatie/risicoanalyse • Hanteren Privacy normen en wijze van toetsen • Evalueren Privacy-beleid en maatregelen • Schrijven en beheren van processen, richtlijnen en procedures om de uitvoering te ondersteunen 	<p>Processen, richtlijnen en procedures Privacy, waaronder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activiteitenkalender/ plan van aanpak • Protocol beveiligingsincidenten en datalekken • Verwerkersovereenkomsten controleren en, waar noodzakelijk, aanbevelingen geven • Brief toestemming gebruik beeldmateriaal actualiseren • Opstellen informatie documentatie richting leerlingen, ouders / verzorgers, vrijwilligers, individuele leerlingbegeleiding • Bewaartermijnenbeleid • Sociale media reglement medewerkers en betrokkenen • Gedragscode ICT en internetgebruik • Gap-analyse OOE (rapport en voortgang) • Actualiseren en beheer verwerkingsregister

	Functionaris voor Gegevensbescherming	<ul style="list-style-type: none"> • Toezicht op naleving privacy wetgeving • Voorlichting privacy en stimuleren bewustwording • Richtlijnen, kaders vaststellen en aanbevelingen doen t.b.v. verbeterde bescherming van verwerkingen van persoonsgegevens • Afwikkeling klachten en incidenten 	
	Domeinverantwoordelijke/ Proceseigenaren Waaronder o.a.: ICT, HRM / P&O, facilitair, onderwijs, financiën, inkoop en administratie	<ul style="list-style-type: none"> • Classificatie / risicoanalyse in samenwerking met de Privacy officer • Toegangsbeleid zowel fysiek als digitaal vaststellen en laten goedkeuren door bestuur/CvB/directie • Samen met functioneel beheer en ICT beheer er op toezien dat gebruikers alleen toegang krijgen tot het netwerk en de netwerkdiensten waarvoor zij specifiek bevoegd zijn. • Samen met functioneel beheer en ICT beheer de toegangsrechten van gebruikers regelmatig beoordelen en controleren. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inventariseren waar persoonsgegevens van de school terechtkomen (leveranciers lijst); input dataregister • Classificatie- en risicoanalyse documenten. Diverse aanvullende beleidsstukken, richtlijnen, procedures en protocollen, waaronder: • Toegangsmatrix diverse informatiesystemen en netwerk
Uitvoerend (operationeel)	Security officer (Informatiebeveiliging)	<ul style="list-style-type: none"> • Technisch aanspreekpunt voor Privacy en beveiligingsincidenten. 	
	Medewerker	<ul style="list-style-type: none"> • Verantwoordelijk omgaan met Privacy bij hun dagelijkse werkzaamheden. • Melden van beveiligingsincidenten/ datalekken samen met directe leidinggevende. 	
	Dagelijkse leiding / leidinggevende / directie	<ul style="list-style-type: none"> • Communicatie naar alle betrokkenen; er voor zorgen dat medewerkers op de hoogte zijn van het Privacy-beleid en de consequenties ervan. • Toezien op de naleving van het Privacy beleid en de daarbij behorende processen, richtlijnen en procedures door de medewerkers. 	<p>Communiceren, informeren en toezien op naleving van o.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Privacy in het algemeen • Regels passend onderwijs • Hoe omgaan met leerling dossiers • Wie mogen wat zien

		<ul style="list-style-type: none">• Voorbeeldfunctie met positieve en actieve houding t.a.v. Privacy-beleid.• Implementeren Privacy-maatregelen.• Periodiek het onderwerp informatiebeveiliging onder de aandacht te brengen in werkoverleggen, beoordelingen etc.;• Rapporteren voortgang Privacy beleid• Privacy officer faciliteren in het maken van afspraken voor het vastleggen van de benodigde privacy documenten• Medewerkers ondersteunen bij het melden van beveiligingsincidenten/datalekken	<ul style="list-style-type: none">• Gedragscode• Omgaan met sociale media• Mediawijs maken
--	--	---	--