

# TOEGANGSMATRICES

**VZW Sint-Augustinusinstituut**

voor:

**Sint-Augustinusinstituut**

*Deze nota maakt deel uit van het informatieveiligheid- en privacybeleid (IVPB).*

Versie	Datum	Status	Auteur(s)	Opmerking
1.0	2018-05-25	Geldig	Bart Despiegelaere	

# 1 Inleiding

## 1.1 Situering

In deze nota bepalen we het gebruikersrechtenbeleid op Sint-Augustinusinstituut, gebaseerd op de **classificatie van (persoons)gegevens**. Hiermee bedoelen we dat hier omschreven wordt welke gebruikers(groepen) welke toegangen hebben tot bepaalde gegevens. Hiervoor worden de vertrouwelijkheidsniveau's gehanteerd.

Bepaalde (persoons)gegevens en systemen worden meer specifiek vastgelegd in deze nota, teneinde dit gebruikersrechtenbeleid voldoende gedetailleerd uit te werken.

Deze nota valt onder de eindverantwoordelijkheid van VZW Sint-Augustinusinstituut.

## 1.2 Gebruikersgroepen

Alle dragers, platformen, systemen en het netwerk die binnen Sint-Augustinusinstituut gebruikt worden, vallen onder het IVP-beleid. Dit houdt in het bijzonder in dat elk van deze dragers, platformen, systemen en het netwerk voorzien zijn van **beveiligingsgroepen**, waartoe de respectievelijke gebruikers behoren na authenticatie. (Zie het **toestelbeleid** en **wachtwoordbeleid**.)

De volgende gebruikersgroepen worden hierbij gehanteerd:

- *ICT-coördinatoren*
- *CLB-medewerkers*
- *Directieleden*
- *Coördinatoren*
- *Zorgverantwoordelijken*
- *Leerkrachten*
  - *Die les geven aan betrokken leerling*
  - *Die geen les geven aan betrokken leerling*
  - *Stagebegeleiding*
- *Secretariaat*
  - *Die bevoegd zijn om (in welbepaalde zin) leerlinggegevens te verwerken*
  - *Die bevoegd zijn om (in welbepaalde zin) personeelsgegevens te verwerken*
  - *Die bevoegd zijn om (in welbepaalde zin) financiële gegevens te verwerken*
- *Ouder(s) of voogd, stiefouder(s)*
- *Betrokkene zelf*
- *Derden (bv. onderhoudspersoneel, externe betrokkenen) <sup>1</sup>*
- *Ondersteuningsnetwerk*
- *Stagementoren*
- *Preventie-adviseur*
- *Inrichtende macht*

Deze groepen worden globaal gehanteerd binnen het IVP-beleid van Sint-Augustinusinstituut. Mogelijks bestaan er, voor welbepaalde gevallen of toepassingen, hiernaast nog specifiekere beveiligingsgroepen.

## 1.3 Gebruikersrechten

De algemeen gehanteerde gebruikersrechten zijn:

- GT: geen toegang (*men kan de gegevens niet opvragen of zien. Ze worden ook niet in overzichten of dergelijke vermeld*);
- L: leestoegang (*men kan alles zien, maar niets verwijderen, toevoegen of aanpassen*);

---

<sup>1</sup> Hiertoe behoren bv. de medewerkers van externe verwerkers, die in opdracht van Sint-Augustinusinstituut persoonsgegevens ontvangen en/of verwerken.

- W: wijzig- of schrijftoegang (*men kan alles zien, items toevoegen en aanpassen*)<sup>2</sup>;
- D: verwijderingtoegang (*men kan alles zien, items toevoegen, aanpassen en verwijderen*);
- VB: volledig beheer (*dit wil zeggen dat men ook de toegangsrechten, van zichzelf en van anderen, kan aanpassen*).

## 2 Toegangsmatrices

Voor de oplistijng van de concrete gegevens die zich in de hier gehanteerde vertrouwelijkheidsniveau's bevinden: zie de **classificatie van persoonsgegevens**.

Indien een bepaalde gebruikersgroep niet tot de matrix behoort, hebben deze mensen sowieso geen toegang (GT). Dit noemt men het **privacy by default**-principe.

### 2.1 Gegevens van leerlingen

	ICT-coördinatoren	CLB-medewerkers	Directieleden en coörd. (eigen afdeling)	Zorgverantwoordelijken	Leerkrachten (les) +toewijs	Leerkrachten (geen les)	Secretariaat (bevoegd)	Ouder(s), voogd	Betrokkene zelf	Derden, externen
Openbaar	<i>Niet van toepassing</i>									
Intern	VB	L	W	W			WD	GT	GT	GT
Vertrouwelijk				WD	W	GT *	WD			
Geheim				GT	GT (**)					

Noten; toelichting:

- Ouder(s), voogden en betrokkenen zelf: hebben recht op informatie, inzage en correctie. Dit wil niet zeggen dat ze automatisch toegang tot het leerlingvolg- of leerlingevaluatiesystemen moeten krijgen.
- Rijksregisternummer: enkel secretariaat
- (\*) In HBO en BSO derde graad is er door de flexibele organisatie van goa, stage, les niet op voorhand duidelijk welke leerlingen begeleid worden. Hierdoor worden de gegevens per afdeling gedeeld.
- (\*\*) vaccinatiegegevens worden door het secretariaat ingegeven en opgevolgd.

<sup>2</sup> Mogelijks zijn deze rechten enkel van toepassing op items die door de persoon zelf toegevoegd werden (eigenaarschap) en niet noodzakelijk ook op items van andere gebruikers. Een versiebeheer houdt bij wie wanneer welke aanpassingen aan de inhoud doet.

## 2.2 Gegevens van ouder(s), stiefouder(s) of voogd(en)

	ICT-coördinatoren	CLB-medewerkers	Directieleden	Zorgverantwoordelijken	Leerkrachten (les)	Leerkrachten (geen les)	Secretariaat (bevoegd)	Ouder(s), voogd	Betrokkene zelf	Derden, externen
Openbaar	<i>Niet van toepassing</i>									
Intern	VB	L	L	L			WD	GT	GT	
Vertrouwelijk				WD	L	GT	WD			
Geheim	<i>Niet van toepassing</i>									

Specifieke rechten; uitzonderingen:

Financiële gegevens	VB	GT	L	GT	WD	GT	GT
---------------------	----	----	---	----	----	----	----

Noten; toelichting:

- Financiële gegevens: openstaande rekeningen en afbetalingen hoeven enkel maar door een beperkt aantal bevoegde personen verwerkt te worden.
- Ouder(s), voogden en betrokkenen zelf: hebben recht op informatie, inzage en correctie. Dit wil niet zeggen dat ze automatisch toegang tot de administratieve systemen moeten krijgen.

## 2.3 Gegevens van personeelsleden

	ICT-coördinatoren	CLB-medewerkers	Directieleden	Zorgverantwoordelijken	Leerkrachten (les)	Leerkrachten (geen les)	Secretariaat (bevoegd)	Ouder(s), voogd	Betrokkene zelf	Derden, externen
Openbaar	VB	L								
Intern		L								
Vertrouwelijk		GT	WD	GT			WD	GT		
Geheim										

Noten; toelichting:

- Betrokkene zelf: heeft recht op informatie, inzage en correctie. Dit wil niet zeggen dat hij/zij automatisch toegang tot de administratieve systemen moet krijgen, behoudens de openbare gegevens.

## 2.4 Gegevens van oud-leerlingen

	ICT-coördinatoren	CLB-medewerkers	Directieleden	Zorgverantwoordelijken	Leerkrachten (les)	Leerkrachten (geen les)	Secretariaat (bevoegd)	Ouder(s), voogd	Betrokkene zelf	Derden, externen
Openbaar	<i>Niet van toepassing</i>									
Intern	VB	GT	L	GT		WD	GT	GT		
Vertrouwelijk	<i>Niet van toepassing</i>									
Geheim	<i>(verwijderd)</i>									

Specifieke rechten; uitzonderingen:

Rijksregisternummer	VB	GT		W	GT	GT
---------------------	----	----	--	---	----	----

Noten; toelichting:

- Bij interne gegevens rekenen we o.a. de wettelijke bewaartermijnen voor leerlinggebonden documenten, o.a. deliberatiebeslissingen, notulen van de klassenraad, enz.
- Ouder(s), voogden en betrokkenen zelf: hebben recht op informatie, inzage en correctie. Dit wil niet zeggen dat ze automatisch toegang tot de administratieve systemen moeten krijgen.

## 2.5 Gegevens van oud-personeelsleden

	ICT-coördinatoren	CLB-medewerkers	Directieleden	Zorgverantwoordelijken	Leerkrachten (les)	Leerkrachten (geen les)	Secretariaat (bevoegd)	Ouder(s), voogd	Betrokkene zelf	Derden, externen
Openbaar	<i>Niet van toepassing</i>									
Intern										
Vertrouwelijk	VB	GT	L	GT		L	GT			
Geheim										

Noten; toelichting:

- Betrokkene zelf: heeft recht op informatie, inzage en correctie. Dit wil niet zeggen dat hij/zij automatisch toegang tot de administratieve systemen moet krijgen.