



TOEGANGSMATRICES

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

School voor Buitengewoon Onderwijs Ter Bank vzw

voor:

BO Ter Bank (25924 + 27731)

Versie	Datum	Auteur(s)	Opmerkingen
1.0	2018-06-13	Damiaan Ovaere	Eerste versie

Inhoud

1	Inleiding.....	3
1.1	Situering.....	3
1.2	Gebruikersgroepen	3
1.3	Gebruiksrechten	3
2	Toegangsmatrices	4
2.1	Gegevens van leerlingen	4
2.2	Gegevens van ouder(s) of voogd	5
2.3	Gegevens van personeelsleden	5
2.4	Gegevens van oud-leerlingen.....	6
2.5	Gegevens van oud-personeelsleden.....	6
2.6	Gegevens van sollicitanten.....	7
2.7	Gegevens van stagiairs	7
2.8	Gegevens van vrijwilligers	8
2.9	Gegevens van leveranciers of contactpersonen van leveranciers	8

1 Inleiding

1.1 Situering

In deze nota bepalen we het gebruikersrechtenbeleid op het BO Ter Bank, 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 vertrouwelijkheidsniveaus gehanteerd.

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

Deze nota valt onder de eindverantwoordelijkheid van de School voor Buitengewoon Onderwijs Ter Bank vzw.

1.2 Gebruikersgroepen

Alle dragers, platformen, systemen en het netwerk die binnen het BO Ter Bank 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:

- Beheerder(s)
- CLB-medewerkers
- Directieleden
- Orthopedagogen
- Paramedici
- Leerkrachten:
 - Die les geven aan betrokken leerling
 - Die geen les geven aan betrokken leerling
- Secretariaatsmedewerkers¹
- Ouder(s) of voogd
- Betrokkene zelf
- Derden (bv. Onderhoudspersoneel, externe betrokkenen)²

Deze groepen worden globaal gehanteerd binnen het IVP-beleid van BO Ter Bank. 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*);
- W: wijzig- of schrijftoegang (*men kan alles zien, items toevoegen en aanpassen, op sommige platformen is het mogelijk om apart 'verwijderrechten' al dan niet toe te kennen, maar in dit document wordt dit samen gerekend met het wijzigrecht*)³;
- VB: volledig beheer (*dit wil zeggen dat men ook toegangsrechten, van zichzelf en van anderen, kan aanpassen*).

¹ Er wordt naar gestreefd om, indien praktisch haalbaar, de toegang tot gegevens zo veel mogelijk gericht in te stellen naar de specifieke taken en bevoegdheden van elke secretariaatsmedewerker toe (bv. personeelsadministratie, leerlingadministratie, boekhouding, ...).

² Hiertoe behoren bv. de medewerkers van externe verwerkers, die in opdracht van BO Ter Bank persoonsgegevens ontvangen en/of verwerken.

³ 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 Toegangsmatrices

Voor de oplistijng van de concrete gegevens die zich in de hier gehanteerde vertrouwelijkheidsniveaus bevinden: zie de **classificatie van (persoons)gegevens**.

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

2.1 Gegevens van leerlingen

	Beheerder(s)	CLB-medewerkers	Directieleden	Orthopedagogen	Paramedici	Leerkrachten (les)	Leerkrachten (geen les)	Secretariaat (bevoegd)	Ouder(s), voogd	Betrokkene zelf	Derden, externen
Openbaar											
Intern				L		L	L	W			
Vertrouwelijk	VB	L	VB	W	L		GT	L	GT	GT	GT
Geheim											

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 leerlingevaluatiesysteem moeten krijgen.
- CLB-medewerkers hebben enkel toegang tot gegevens van leerlingen onder hun begeleiding.
- Puntenboeken behoren tot vertrouwelijke gegevens. Leerkrachten die les geven aan de leerling in kwestie, hebben wijzigrechten op hun eigen puntenboek(en) voor die leerling, maar geen toegang tot de puntenboeken van andere leerkrachten die les geven aan de leerling.

2.2 Gegevens van ouder(s) of voogd(en)

	Beheerder(s)	CLB-medewerkers	Directieleden	Orthopedagogen	Paramedici	Leerkrachten (les)	Leerkrachten (geen les)	Secretariaat (bevoegd)	Ouder(s), voogd	Betrokkene zelf	Derden, externen
Openbaar											
Intern	VB	L	VB	W	GT	L	GT	W	GT	GT	GT
Vertrouwelijk											
Geheim											

Specifieke rechten; uitzonderingen:

Financieel	VB	GT	VB	GT	GT	GT	GT	GT	GT	GT	GT
------------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Noten; toelichting:

- Financieel: openstaande rekeningen en afbetalingen mogen enkel maar door een beperkt aantal bevoegde personen verwerkt 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

	Beheerder(s)	CLB-medewerkers	Directieleden	Orthopedagogen	Paramedici	Leerkrachten (les)	Leerkrachten (geen les)	Secretariaat (bevoegd)	Ouder(s), voogd	Betrokkene zelf	Derden, externen
Openbaar		L	L	L	L	L	L	L	L	L	L
Intern	VB										
Vertrouwelijk		GT	VB	GT	GT	GT	GT	W	GT	GT	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

	Beheerder(s)	CLB-medewerkers	Directieleden	Orthopedagogen	Paramedici	Leerkrachten (les)	Leerkrachten (geen les)	Secretariaat (bevoegd)	Ouder(s), voogd	Betrokkene zelf	Derden, externen
Openbaar											
Intern	VB	GT	VB	GT	GT	GT	GT	W	GT	GT	GT
Vertrouwelijk											
Geheim											

Specifieke rechten; uitzonderingen:

Rijksregisternr	VB	GT	L	GT	GT	GT	GT	L	GT	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 de administratieve systemen moeten krijgen.
- Bij interne gegevens rekenen we in dit geval de leerlinggebonden documenten waarvoor een wettelijke bewaartermijnen geldt, zoals identificatiegegevens (uitgezonderd rijksregisternummer), contactgegevens, deliberatiebeslissingen, notulen van de klassenraad, enz.

2.5 Gegevens van oud-personeelsleden

	Beheerder(s)	CLB-medewerkers	Directieleden	Orthopedagogen	Paramedici	Leerkrachten (les)	Leerkrachten (geen les)	Secretariaat (bevoegd)	Ouder(s), voogd	Betrokkene zelf	Derden, externen
Openbaar											
Intern	VB	GT	VB	GT	GT	GT	GT	W	GT	GT	GT
Vertrouwelijk											
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.

2.6 Gegevens van sollicitanten

	Beheerder(s)	CLB-medewerkers	Directieleden	Orthopedagogen	Paramedici	Leerkrachten (les)	Leerkrachten (geen les)	Secretariaat (bevoegd)	Ouder(s), voogd	Betrokkene zelf	Derden, externen
Openbaar											
Intern											
Vertrouwelijk	VB	GT	W	GT	GT	GT	GT	W	GT	GT	GT
Geheim											

Noten, toelichting:

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

2.7 Gegevens van stagiairs

	Beheerder(s)	CLB-medewerkers	Directieleden	Orthopedagogen	Paramedici	Leerkrachten (les)	Leerkrachten (geen les)	Secretariaat (bevoegd)	Ouder(s), voogd	Betrokkene zelf	Derden, externen
Openbaar											
Intern											
Vertrouwelijk	VB	GT	W	GT	GT	GT	GT	W	GT	GT	GT
Geheim											

Noten, toelichting:

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

2.8 Gegevens van vrijwilligers

	Beheerder(s)	CLB-medewerkers	Directieleden	Orthopedagogen	Paramedici	Leerkrachten (les)	Leerkrachten (geen les)	Secretariaat (bevoegd)	Ouder(s), voogd	Betrokkene zelf	Derden, externen
Openbaar											
Intern											
Vertrouwelijk	VB	GT	W	GT	GT	GT	GT	W	GT	GT	GT
Geheim											

Noten, toelichting:

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

2.9 Gegevens van leveranciers of contactpersonen van leveranciers

	Beheerder(s)	CLB-medewerkers	Directieleden	Orthopedagogen	Paramedici	Leerkrachten (les)	Leerkrachten (geen les)	Secretariaat (bevoegd)	Ouder(s), voogd	Betrokkene zelf	Derden, externen
Openbaar											
Intern											
Vertrouwelijk	VB	GT	W	GT	GT	GT	GT	W	GT	GT	GT
Geheim											

Noten, toelichting:

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

3 Vergrendelingsbeleid

3.1 Wat is een vergrendelingsbeleid

Toegangsbeperkingen hebben weinig zin indien er geen beleid is rond de (“geldigheidsduur” van de) gehanteerde gebruikersaccount zelf. Dit beleid maakt, samen met het **wachtwoordbeleid**, deel uit van wat men IAM (*Identity & Access Management*) noemt.

3.2 Bepalingen

- Elk gebruikersaccount behoort toe aan één uniek individu. Er worden op het BO Ter Bank geen accounts gedeeld gebruikt en er worden geen anonieme accounts gebruikt.
- Indien men drie maal gedurende de tijdspanne van 1 minuut probeert aan te melden met een foutief wachtwoord, dan wordt de gebruikersaccount vergrendeld. Men kan de beheerder(s) contacteren om de account te ontgrendelen, desgevallend met een gereset wachtwoord (zie ook het **wachtwoordbeleid** § 3.5).
- Indien een gebruikersaccount gedurende 6 maanden niet aanmeldt op het systeem, wordt deze automatisch vergrendeld. Indien men dit account alsnog wil gebruiken, kan men de beheerder(s) contacteren om de account te ontgrendelen. De zomervakantie wordt in deze periode van inactiviteit niet meegeteld.
- Gebruikersaccounts van personeelsleden die uit dienst treden resp. van leerlingen die de school verlaten, worden uitgeschakeld vanaf de datum van vertrek. Personeelsleden die het einde van hun aanstelling van bepaalde duur bereiken, verliezen vanaf de dag volgend op het einde van de overeenkomst hun aanmeldrechten. Leerlingen die afstuderen, behouden hun aanmeldrechten tot eind augustus van het jaar dat ze afstuderen. Daarna hebben ze geen toegang meer tot de platformen.
- Gebruikersaccounts van personeelsleden die het BO Ter Bank verlaten omwille van een tijdelijk andere opdracht of omwille van (voltijdse) loopbaanonderbreking, worden vergrendeld gedurende de ganse periode van hun afwezigheid. Desgevallend behouden zij de toegang tot uitsluitend het interne communicatiesysteem.
- De directie beslist desgevallend over het definitief verwijderen van (vergrendelde) gebruikersaccounts.