

## Protocol datalekken

### Algemene Verordening Gegevensbescherming

Sinds 25 mei 2019 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Dat betekent dat in de hele Europese Unie (EU) dezelfde privacywetgeving geldt. De Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) geldt niet meer. Privacyrechten van klanten of gebruikers worden er mee versterkt en uitgebreid. Internationaal staat de AVG bekend als GDPR (General Data Protection Regulation).

### Meldplicht datalekken

Vanaf 1 januari 2016 is de meldplicht datalekken van kracht. Deze meldplicht houdt in dat bedrijven en overheden binnen 2 dagen een melding moeten doen bij de Autoriteit persoonsgegevens zodra zij een ernstig datalek hebben. We spreken van een datalek als er een inbreuk is op de beveiliging. Bij een datalek gaat het om toegang tot persoonsgegevens of vernietiging, wijziging of vrijkomen van gegevens zonder dat dat de bedoeling is van de betreffende organisatie. Voorbeelden van datalekken zijn: een kwijtgeraakte USB-stick met persoonsgegevens, een gestolen laptop of een inbraak in AFAS door een hacker. Het kwijtraken van een geprinte deelnemerslijst is ook een datalek.

### Wat wordt er verwacht van de trainers?

Ga zorgvuldig om met de presentielijsten. Dit betekent:

- Gebruik altijd ons Trainersportaal voor het verwerken van de presentie van deelnemers op de cursusdag zelf.
- Doe de trainingsruimte op slot wanneer je niet aanwezig bent;
- Gebruik de competentielijsten (indien van toepassing) uit de doos met trainingsmateriaal. Deze kunnen direct na afloop van de cursus geüpload worden in het trainersportaal.
- Versnipper daarna deze competentielijsten
- Zorg dat er geen adreslabels met jouw/ons adres bij de klant achterblijven;
- Wanneer je een presentielijst/competentielijst download vanuit AFAS naar je computer, verwijder deze dan direct na afloop van de training.
- Wanneer je een presentielijst/competentielijst via email hebt ontvangen, verwijder deze dan direct nadat je hem gebruikt hebt, ook uit de verwijderde items.
- Wanneer het noodzakelijk is om de presentielijst af te drukken voor een klant, lever deze dan na afloop van de training direct in bij de klant of vernietig deze afgedrukte lijst na afloop van de training.

### Wat wordt er verwacht van medewerkers?

Ga zorgvuldig om met persoonsgegevens van medewerkers, trainers, klanten en cursisten. Dit betekent:

- Vergrendel je computer als je deze onbeheerd achterlaat;
- Zorg dat er op je (thuis)werkplek geen gegevens van klanten/cursisten onbeheerd liggen;
- Laat documenten met persoonsgegevens niet onbeheerd achter, maar leg deze in een afsluitbare kast;
- Persoonsgegevens worden alleen per e-mail gedeeld wanneer dit strikt noodzakelijk is;
- Deelnemerslijsten worden via AFAS gedeeld en niet via e-mail, tenzij dit noodzakelijk is.

### **Melden (mogelijk) datalek**

Indien je een (mogelijk) datalek signaleert moet je dit zo snel mogelijk (binnen 12 uur) melden bij Arjen van Ark. Dit geldt zowel indien je zelf een (mogelijk) datalek veroorzaakt of als je dit signaleert van een andere trainer of medewerker.

Versie: 07 juli 2024