

# Bazalt Groep

## Verwerkersovereenkomst Bazalt Groep

(in de positie van Verwerker)

Deze verwerkersovereenkomst met versienummer 1.0 maakt integraal onderdeel uit van de offerte van waaruit naar deze verwerkersovereenkomst wordt verwezen. In de offerte staat beschreven welke werkzaamheden worden uitgevoerd en voor wie dat is. Ook is aangegeven welke persoonsgegevens worden verwerkt. In deze overeenkomst wordt een en ander verder toegelicht.

De Verwerkersovereenkomst is opgesteld voor alle stichtingen die samen de Bazalt Groep vormen, te weten Stichting HCO, Stichting RPCZ en Stichting Bazalt. Er is gekozen voor 'Bazalt Groep' waar conform de offerte de naam van één van deze stichtingen moet staan.

De Bazalt Groep is in dit kader de verwerker van de persoonsgegevens, degene die de geoffreerde werkzaamheden laat uitvoeren, is de verwerkingsverantwoordelijke.

Verwerkingsverantwoordelijke en Verwerker worden gezamenlijk aangeduid als "Partijen", ieder individueel zijnde een "Partij".

### OVERWEGENDE DAT:

- A. Verwerker een onderwijsadviesbureau is dat onderzoek kan verrichten bij leerlingen van scholen en advies geeft aan leerkrachten en directies van scholen;
- B. Partijen de geoffreerde overeenkomst zijn aangegaan waarin de diensten en producten staan beschreven;
- C. Verwerkingsverantwoordelijke verantwoordelijk is voor de Verwerking van de Persoonsgegevens zoals omschreven in Annex 1 ("Gegevens");
- D. Verwerkingsverantwoordelijke en Verwerker op grond van artikel 23 lid 2 Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna: "AVG") deze verwerkersovereenkomst (hierna: Verwerkersovereenkomst) sluiten waarin de rechten en verplichtingen ten aanzien van de verwerking van de Persoonsgegevens zijn geregeld, in het bijzonder ten aanzien van de beveiliging;
- E. Deze Verwerkersovereenkomst door partijen wordt aangemerkt als bijlage bij de onder B genoemde afspraken.

### KOMEN OVEREEN:

# Bazalt Groep

## 1 REIKWIJDTE VAN DE OVEREENKOMST

- 1.1. Verwerkingsverantwoordelijke geeft hierbij opdracht aan Verwerker om de Gegevens te verwerken namens de Verwerkingsverantwoordelijke op de wijze zoals omschreven in Annex 1 in overeenstemming met de bepalingen van deze Verwerkersovereenkomst.
- 1.2. Verwerker verwerkt de gegevens uitsluitend volgens de schriftelijke instructies van de Verwerkingsverantwoordelijke in overeenstemming met de aanwijzingen in deze Verwerkersovereenkomst, met name die in Annex 1. Verwerker bevestigt de Gegevens niet voor andere of eigen doeleinden te verwerken.
- 1.3. Verwerker heeft geen zeggenschap over het doel en de middelen voor de verwerking van de Gegevens. De zeggenschap over de Gegevens komt nooit bij Verwerker te berusten.
- 1.4. De Verwerkingsverantwoordelijke kan additionele, schriftelijke instructies aan Verwerker geven vanwege aanpassingen of wijzigingen in de van toepassing zijnde regelgeving op het gebied van bescherming van Persoonsgegevens.
- 1.5. Verwerker verwerkt de Gegevens enkel in de Europese Economische Ruimte.

## 2. GEHEIMHOUDING

- 2.1. Verwerker verplicht de personen die in zijn dienst zijn, dan wel werkzaamheden voor hem verrichten, tot geheimhouding met betrekking tot al hetgeen waarvan zij met betrekking tot de uitvoering van deze Verwerkersovereenkomst kennis kunnen nemen. Indien dit voor voornoemde personen niet reeds contractueel is vastgelegd, zal Verwerker deze personen een geheimhoudingsverplichting opleggen voor de Gegevens waarvan zij kennis zullen nemen. Deze verplichting zal schriftelijk worden vastgelegd en een kopie daarvan zal aan de Verwerkingsverantwoordelijke ter inzage worden aangeboden op diens eerste verzoek.

## 3. GEEN VERDERE VERSTREKKING

- 3.1. Verwerker zal onder geen omstandigheden de Gegevens delen met of verstrekken aan derden, tenzij Verwerker daartoe voorafgaande, schriftelijke toestemming of opdracht heeft verkregen of op grond van dwingendrechtelijke regelgeving daartoe verplicht is. Indien Verwerker op grond van dwingendrechtelijke regelgeving verplicht is om de Gegevens te delen met of te verstrekken aan derden, dan zal Verwerker de Verwerkingsverantwoordelijke hierover voorafgaand schriftelijk en onverwijld informeren, tenzij dit niet is toegestaan onder de genoemde regelgeving.
- 3.2. Indien Verwerker verzoeken van Betrokkenen ontvangt om informatie, wijziging of aanvulling van Persoonsgegevens, verwijst Verwerker de Betrokkene door naar de Verwerkingsverantwoordelijke die het verzoek van de Betrokkene afhandelt. Verwerker zal medewerking verlenen aan verzoeken die Verwerkingsverantwoordelijke aan Verwerker doet in het kader van een Betrokkene die zijn rechten uit de AVG handhaaft.

## 4. BEVEILIGINGSMAATREGELEN

- 4.1. Verwerker zal – rekening houdend met de van toepassing zijnde regelgeving op het gebied van bescherming van Persoonsgegevens, de stand van de techniek en de kosten van tenuitvoerlegging – technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen treffen om te zorgen voor beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid van de Gegevens en om de Gegevens te beveiligen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking. De beveiligingsmaatregelen van Verwerker zijn omschreven in Annex 2 van deze Verwerkersovereenkomst.
- 4.2. Verwerker zal Verwerkingsverantwoordelijke redelijkerwijs bijstaan bij het uitvoeren van een gegevensbeschermingseffectbeoordeling door of ten behoeve van Verwerkingsverantwoordelijke.

## 5. REGISTER

- 5.1. Verwerkingsverantwoordelijke houdt een register bij zoals bedoeld in artikel 30 lid 1 AVG en is ervoor verantwoordelijk dat dit register volledig en juist is.
- 5.2. De Verwerker houdt een register bij zoals bedoeld in artikel 30 lid 2 AVG van alle categorieën van verwerkingsactiviteiten die zij ten behoeve van de Verwerkingsverantwoordelijke heeft verricht.
- 5.3. Dit register bevat ten minste de volgende gegevens:
  - a. de naam en contactgegevens van de Verwerker en Verwerkingsverantwoordelijke(n), diens vertegenwoordigers en indien van toepassing diens functionarissen voor gegevensbescherming;
  - b. de categorieën van verwerkingen die voor rekening van iedere Verwerkingsverantwoordelijke zijn uitgevoerd;
  - c. een algemene beschrijving van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen die zijn uitgevoerd.

## 6. FUNCTIONARIS VOOR GEGEVENSBESCHERMING

- 6.1. Verwerker benoemt indien noodzakelijk een functionaris voor gegevensbescherming overeenkomstig afdeling 4 van hoofdstuk 4 van de AVG.

## 7. TOEZICHT OP NALEVING

- 7.1. Verwerker stelt Verwerkingsverantwoordelijke in staat om op eigen kosten van Verwerkingsverantwoordelijke ten minste eenmaal per kalenderjaar, onder aanzegging van een redelijke termijn, de naleving van Verwerker te controleren van de Verwerkersovereenkomst, de AVG en met name de beveiligingsmaatregelen genoemd in artikel 4.1 en Annex 2.

# Bazalt Groep

- 7.2. Verwerker is verplicht in het kader van de controle genoemd in lid 1 een overzicht te verstrekken van de Gegevens die worden verwerkt.
- 7.3. Verwerker verstrekt op eerste verzoek van Verwerkingsverantwoordelijke een rapportage aan Verwerkingsverantwoordelijke waarin Verwerker informeert over de stand van de beveiligingsmaatregelen zoals omschreven in artikel 4.1 en Annex 2.
- 7.4. Verwerkingsverantwoordelijke en Verwerker kunnen naar aanleiding van de onder artikel 7.3 benoemde rapportage, nadere beveiligingsmaatregelen overeenkomen. Een overzicht van deze aanvullende beveiligingsmaatregelen zal als een Annex aan deze Verwerkersovereenkomst worden gehecht.
- 7.5. Verwerker verstrekt alle informatie aan Verwerkingsverantwoordelijke die Verwerkingsverantwoordelijke redelijkerwijs nodig heeft om te bepalen of Verwerker de Verwerkersovereenkomst en de AVG naleeft.
- 7.6. Instructies van Verwerkingsverantwoordelijke die strijdig zijn met een wettelijke bepaling zullen door Verwerker niet uitgevoerd worden. Verwerker zal dit melden bij Verwerkingsverantwoordelijke.

## 8. DATALEK

- 8.1. Zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 24 uren nadat Verwerker kennisneemt van een Datalek (van welke aard dan ook) dat (mede) betrekking heeft of kan hebben op de Gegevens, stelt Verwerker Verwerkingsverantwoordelijke hiervan op de hoogte via de bij Verwerker bekende contactgegevens van Verwerkingsverantwoordelijke en zal Verwerker in ieder geval informatie verstrekken over het volgende: de aard van het Datalek, de (mogelijk) getroffen Gegevens, de vastgestelde en verwachte gevolgen van Datalek op de Gegevens en de maatregelen die Verwerker getroffen heeft en zal treffen.
- 8.2. Verwerker zal in overleg met de Verwerkingsverantwoordelijke alle benodigde maatregelen treffen die nodig zijn om de (mogelijke) schade te beperken en zal Verwerkingsverantwoordelijke ondersteunen bij meldingen aan Betrokkenen en/of autoriteiten.

## 9. SUB-VERWERKERS

- 9.1. Indien Verwerker op grond van de Overeenkomst zijn verplichtingen mag uitbesteden aan derden, informeert Verwerker Verwerkingsverantwoordelijke over haar voornemen om haar verplichtingen uit te besteden aan derden. Verwerkingsverantwoordelijke krijgt een redelijke termijn om daartegen bezwaar te maken. Indien Verwerker een derde inschakelt, legt Verwerker aan de betreffende derden alle verantwoordelijkheden en verplichtingen die Verwerker op grond van deze Verwerkersovereenkomst heeft, schriftelijk op in een Sub-verwerkersovereenkomst. Indien Verwerkingsverantwoordelijke een redelijk vermoeden heeft dat Verwerker zijn verplichtingen uit deze Verwerkersovereenkomst niet nakomt, mag Verwerkingsverantwoordelijke de contactgegevens van de Sub-verwerker opvragen indien Verwerkingsverantwoordelijke daarvoor een gegronde reden heeft die verband houdt met het (vermoeden van) niet naleven van deze Verwerkersovereenkomst door Verwerker.

# Bazalt Groep

- 9.2. Verwerker zal voorafgaand aan de inwerkingtreding van deze Verwerkersovereenkomst aan Verwerkingsverantwoordelijke een overzicht van de Sub-verwerker(s) overleggen die door Verwerker zijn ingeschakeld. Op verzoek van de Verwerkingsverantwoordelijke kan de Verwerker een kopie van de Sub-verwerkersovereenkomst overleggen.

## 10. AANSPRAKELIJKHEID

- 10.1. Verwerker is uitsluitend aansprakelijk, een en ander overeenkomstig hetgeen in artikel 82 AVG is bepaald, voor schade of nadeel, voortvloeiende uit de aan Verwerker toerekenbare schending van de wet- en regelgeving betreffende de verwerking van Gegevens in het kader van zijn werkzaamheden onder deze Verwerkersovereenkomst en/of niet-nakoming van verplichtingen van Verwerker door Verwerker onder deze Verwerkersovereenkomst.

## 11. DUUR EN BEEINDIGING

- 11.1. Deze Overeenkomst is geldig zo lang Verwerker de opdracht heeft van Verwerkingsverantwoordelijke om Gegevens te verwerken op grond van de Overeenkomst tussen Verwerkingsverantwoordelijke en Verwerker. Deze Verwerkersovereenkomst eindigt automatisch zodra de Overeenkomst eindigt.
- 11.2. Bij beëindiging van deze Verwerkersovereenkomst heeft Verwerkingsverantwoordelijke vier weken de tijd om Verwerker te verzoeken om alle documenten, computer disks en andere gegevensdragers, evenals kopieën daarvan, waarop of waarin zich Gegevens bevinden, te retourneren aan Verwerkingsverantwoordelijke, ongeacht of de inhoud is vervaardigd of gecreëerd door Verwerker, Verwerkingsverantwoordelijke of een derde. Na het verstrijken van deze termijn zal Verwerker tot vernietiging van de Gegevens overgaan.
- 11.3. Indien Verwerker op grond van een wettelijke bewaarplicht bepaalde Gegevens en/of documenten, computer disks of andere gegevensdragers waarop of waarin zich Gegevens bevinden gedurende een wettelijke termijn moet bewaren, dan zal Verwerker zorgdragen voor de vernietiging van deze Gegevens en/of documenten, computer disks of andere gegevensdragers binnen vier (4) weken na beëindiging van de wettelijke bewaarplicht.
- 11.4. In geval van retournering zal Verwerker de Gegevens verstrekken in de vorm zoals bij Verwerker aanwezig. Voor zover de Gegevens zich in een computersysteem bevinden of in een andere vorm waardoor de Gegevens redelijkerwijs niet kunnen worden verstrekt aan Verwerkingsverantwoordelijke, zal Verwerker aan Verwerkingsverantwoordelijke een toegankelijke, leesbare kopie van de Gegevens verstrekken.
- 11.5. Na beëindiging van de Verwerkersovereenkomst zal Verwerker geen Gegevens houden noch gebruiken.
- 11.6. Zo lang Verwerker Gegevens onder zich heeft blijven alle in deze Verwerkersovereenkomst genoemde restricties van kracht.

## 12. NIETIGHEID

12.1. Indien enige bepaling van deze Verwerkersovereenkomst nietig of anderszins niet afdwingbaar is, blijven de overige bepalingen onverminderd van kracht. Partijen zullen alsdan een bepaling overeenkomen, die de strekking van de nietige bepaling zoveel mogelijk benadert.

## 13. TOEPASSELIJK RECHT EN JURISDICTIE

13.1. Op de Verwerkersovereenkomst is Nederlands recht van toepassing.

13.2. Alle geschillen in verband met de Overeenkomst of de uitvoering ervan worden voorgelegd aan de bevoegde rechter bij de rechtbank Den Haag.

### **Annexes:**

1. Gegevens, doeleinden, en toegang
2. Beveiligingsmaatregelen

# Bazalt Groep

## ANNEX 1

### GEGEVENS, DOELEINDEN, EN TOEGANG

#### Inleiding

In het nu volgende gedeelte wordt een overzicht gegeven van de soort gegevens, waar ze opgeslagen zijn, waarom de gegevens worden verwerkt en wie de gegevens mogen bewerken.

In annex 2 worden de beveiligingsmaatregelen beschreven die van toepassing zijn op deze gegevens.

| Soort persoons gegevens                             | Toelichting  | Categorie gegevens per soort verwerking  | Doeleinden  | Toegang   | Waar opgeslagen  |
|---|--|--|---|---|--|
| 1: Adresgegevens & gegevens van contactpersonen.    | Contactgegevens ('NAW') die opgenomen zijn in het CRM (zoals NAW gegevens en gegevens van contactpersonen).  | <b>Klantgegevens t.b.v. levering</b> <ul style="list-style-type: none"><li>NAW-gegevens</li></ul>  | Administratieve handelingen, contracten, contact met de bedoeling informatie te kunnen uitwisselen  | Accountmanagers, secretariaat, Onderwijsadviseurs, managers | AllSolutions<br>Outlook<br>Exchange<br>Netwerk                 |
| 2: Algemene schoolgegevens en gegevens van groepen. | Gegevens m.b.t. school en groepsprestaties die te koppelen zijn aan individuele leraren en leerlingen.<br><br>Hieronder kunnen ook screeningsgegevens van groepen vallen.<br><br>Gegevens in het systeem op school. De medewerker van Bazalt Groep krijgt dan specifiek toegang. | <b>Schoolontwikkeling t.b.v. verbetering onderwijs</b> <ul style="list-style-type: none"><li>NAW-gegevens</li><li>Contactgegevens</li><li>Voortgangsresultaten</li></ul> | Doel: adviezen geven voor het optimaliseren van het (groeps)onderwijs.<br><br>De gegevens kunnen aanleiding zijn voor een individueel onderzoek . | Onderwijsadviseurs<br><br>Secretariaat                      | Netwerk<br><br>Archief<br><br>(software op betreffende school) |
| 3: Specifieke (persoonlijke)                        | Observatiegegevens van lessen/professioneel  | <b>Schoolontwikkeling t.b.v. functioneren van</b>  | Doel: het functioneren van de professional  | Onderwijsadviseurs  | Netwerk  |

# Bazalt Groep

|   |   |   |  |   |   |
|---|---|---|--|---|---|
| <p>gegevens m.b.t. verbeteren van persoonlijk professioneel handelen.</p> | <p>handelen en rapportages van de bespreking van lessen/professioneel handelen van de individuele medewerker. Hieronder kunnen ook opnamen en verslagen in het kader van video-interactie begeleiding vallen (specifieke toestemming).</p> <p>Gegevens die dicht tegen de persoon liggen, zoals gegevens uit reflectie-gesprekken die bijgehouden worden om het proces te kunnen volgen of te sturen.</p> | <p><b>medewerkers</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• NAW-gegevens</li> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Voortgangsresultaten</li> <li>• Informatie leerkracht</li> </ul> <p><b>Scholing/training</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• NAW-gegevens</li> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Voortgangsgegevens/test resultaten</li> <li>• Intakegegevens</li> <li>• Informatie derden</li> <li>• Certificaat</li> <li>• Deelnemerslijst</li> <li>• Videomateriaal</li> </ul> | <p>verbeteren.</p>   |   | <p>Netwerk</p>                                  |
| <p>4: Leerling gegevens</p>   | <p>Het gaat hierbij om gegevens die inzicht geven in het functioneren van de leerling, zoals:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>een verslag van zijn/haar gedrag op school, verkregen van de leraar en/of de directeur van de school;</li> <li>een verslag van zijn/haar medische toestand, verkregen van school- en/ of huisarts en ouders/verzorgers;</li> </ol>                               | <p><b>Leerlingonderzoek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• NAW-gegevens</li> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Testresultaten</li> <li>• Informatie van derden</li> <li>• Intakegegevens</li> <li>• Informatie kind</li> <li>• Schooldossier</li> </ul> <p><b>Leerlingondersteuning (zorgteam)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• NAW-gegevens</li> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Testresultaten</li> <li>• Informatie van derden</li> <li>• Schooldossier</li> </ul> | <p>Doel: het functioneren en/of welbevinden van de leerling verbeteren of optimaliseren al dan niet door het geven van handvatten aan leerling/school/ouders en andere betrokkenen al dan niet in de vorm van een handelingsperspectief.</p> <p>Het maken van overzichten van alle behaalde resultaten per</p> | <p>Onderwijsadviseurs die zijn gerechtigd om leerling onderzoek te doen, screeningsonderzoeken te analyseren en/of deel te nemen aan een multidisciplinair overleg.</p> <p>Secretariaat</p> | <p>Leerling archief (digitaal &amp; fysiek)</p> |



# Bazalt Groep

|  |  |   |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|
|  | <p>c. informatie over de manier waarop hij/zij wordt opgevoed, ingewonnen bij de ouders/verzorgers/voogden;</p> <p>d. informatie over de situatie thuis, ingewonnen bij ouders/verzorgers/voogden;</p> <p>e. een verslag van het intakegesprek tussen alle betrokkenen, dat wil zeggen de (medewerker van) Verwerker, bijvoorbeeld de adviseur, ouders/verzorgers/voogden en leraar en/of directeur van de school, waarbij een behandelwijze wordt afgesproken;</p> <p>f. verslagen van gesprekken tussen de Verwerker en de leerkracht en/of ouders/verzorgers/voogden en/of schoolarts;</p> <p>g. resultaten uit psychologische tests,</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie kind</li> <li>• Medische gegevens</li> </ul> <p><b>Zorg aan de leerling</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• NAW-gegevens</li> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Informatie van derden</li> <li>• Intakegegevens</li> <li>• Testgegevens</li> <li>• Informatie kind</li> <li>• Schooldossier</li> <li>• BSN/legitimatie</li> </ul> <p><b>ONL Dyslexie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• NAW-gegevens</li> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Informatie van derden</li> <li>• Intakegegevens</li> <li>• Testresultaten/voortgangresultaten</li> <li>• Informatie kind</li> <li>• Schooldossier</li> <li>• Medische gegevens</li> <li>• BSN/legitimatie</li> <li>• Videomateriaal</li> </ul> <p><b>Screenings- / groepsonderzoek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• N(AW)-gegevens</li> <li>• Testgegevens</li> <li>• Rapportage gesprek</li> <li>• Informatie kind</li> </ul> <p><b>Leerlingvolgsysteem</b></p> | <p>opgave door kinderen in een bepaald leerjaar (groep) met het doel de groepsresultaten of het functioneren van de groep te verbeteren.</p> |  |  |
|--|--|---|--|--|--|

# Bazalt Groep

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  | <p>te weten intelligentie-, persoonlijkheids-, functie-, motivatie- en didactische tests, neergelegd in een verslag;</p> <p>h. verslagen van basisgezondheidsdiagnosen en/ of (andere) betrokken instanties/ personen, mits hiervoor toestemming is verkregen van ouders/ verzorgers/ voogden;</p> <p>i. een verslag van het op school door de medewerker van RPCZ geobserveerde gedrag van de leerling en/of de leraar;</p> <p>j. een verslag van het rapportagegesprek tussen alle in sub e genoemde personen;</p> <p>k. een verslag van de evaluatie van het begeleidingsproces;</p> <p>l. verslagen van schoolmaatschappelijk werkers.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• NAW-gegevens</li> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Voortgangsresultaten</li> <li>• Informatie kind</li> </ul> <p><b>Schoolkeuze onderzoek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• NAW-gegevens</li> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Testresultaten</li> <li>• Informatie kind</li> <li>• schooldossier</li> </ul> <p><b>Voorziening OZL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• NAW-gegevens</li> <li>• Contactgegevens</li> <li>• Medische gegevens</li> <li>• Informatie van derden</li> <li>• Intakegegevens</li> <li>• Informatie kind</li> <li>• Schooldossier</li> </ul> |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

# Bazalt Groep

## ANNEX 2

### BEVEILIGINGSMAATREGELEN

#### Omschrijving van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen

In annex 1 wordt een overzicht gegeven van de persoonsgegevens die worden verwerkt met de plaats waar ze worden opgeslagen. Zoals opgenomen in artikel 4 van deze verwerkersovereenkomst treft verwerker passende technische en organisatorische maatregelen om de Persoonsgegevens te beschermen tegen verlies, onrechtmatige verwerking of onrechtmatige toegang. Een en ander rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging van deze maatregelen.

De maatregelen worden in deze bijlage beschreven.

#### A. Algemene informatie over getroffen beveiligingsmaatregelen

De Bazalt Groep hecht veel belang aan het juiste gebruik van (persoons)gegevens. Daarvoor is beleid geformuleerd dat actief wordt uitgedragen en zijn gegevensstromen in kaart gebracht, zodat maatregelen kunnen worden genomen om te zorgen voor:

1. Beschikbaarheid van gegevens op het juiste moment.
2. Integriteit van gegevens: het waarborgen van de correctheid en de volledigheid van informatie en verwerking waardoor informatie met de werkelijkheid in overeenstemming is en niets ten onrechte is achtergehouden of verdwenen.
3. Vertrouwelijkheid van gegevens: het waarborgen dat informatie alleen beschikbaar is voor degenen die hiertoe geautoriseerd zijn.

De Bazalt Groep stimuleert dit bewustzijn ten aanzien van privacy en informatiebeveiliging en checkt het gedrag jaarlijks onder andere in de audits in het kader van de ISO-certificering (ISO 9901: 2015).

Met betrokken sub-verwerkers zijn overeenkomsten afgesloten zodat de persoonsgegevens zijn beveiligd, niet veranderd kunnen worden en niet verloren kunnen gaan.

Met betrekking tot gegevens die bij de Bazalt Groep zijn opgeslagen, worden in het nu volgende gedeelte de getroffen maatregelen beschreven.

#### B. Maatregelen die ervoor zorgen dat uitsluitend bevoegd personeel toegang heeft tot de persoonsgegevens

- Autorisatiebeleid
  - o De Bazalt Groep hanteert een autorisatiebeleid om ervoor te zorgen dat medewerkers alleen toegang hebben tot Persoonsgegevens voor zover dat nodig is om hun werkzaamheden uit te voeren.
  - o Met betrekking tot fysieke gegevens die (nog) opgeslagen worden in zgn. papieren archieven, geldt dat de archieven strikt afgesloten zijn en dat ook deze gegevens alleen toegankelijk zijn voor geautoriseerde medewerkers.

# Bazalt Groep

- Eisen aan de medewerker
  - o De medewerker is verantwoordelijk voor het gebruik van de software en de communicatie van de gegevens van de kinderen aan hun ouders/verzorgers.
  - o Vanuit zijn verantwoordelijkheid zorgt de Bazalt Groep voor een goede werking van de software en informatie die nodig is om dit te waarborgen.

## **C. Maatregelen om persoonsgegevens te beschermen tegen verlies of wijziging en tegen onbevoegde of onrechtmatige verwerking, toegang of openbaarmaking.**

- Technische en organisatorische maatregelen m.b.t. netwerk-, server- en applicatiebeveiliging en onderhoud:
  - o De netwerkomgeving waarbinnen gegevens worden verwerkt is strikt beveiligd. verkeersstromen worden gescheiden en er zijn maatregelen geïmplementeerd tegen misbruik en aanvallen. Te denken valt aan:
    - Antivirusprogramma's;
    - een firewall;
    - Automatische software updates;
    - Het periodiek installeren van de laatste (beveiligings-)patches op basis van patchmanagement.
    - Automatische back-ups, die dagelijks worden gemaakt. Indien technische bugs optreden, kan vanuit de back up de juiste informatie worden terug gehaald.
    - Een aparte afgesloten serverruimte die alleen toegankelijk is voor geautoriseerd personeel waaronder een netwerkbeheerder die het netwerk onderhoudt en problemen voorkomt en oplost;
    - Versleutelde gegevens in de diverse databases;
    - Het voorkomen en tijdig detecteren van aanvallen, inbraken of inbraakpogingen;
    - Het gebruiken van software is waarbij per onderdeel gebruikers geautoriseerd kunnen worden en ook de handelingen die ze met de gegevens kunnen verrichten zijn geautoriseerd.
  - o Op lokale werkstations en servers worden passende maatregelen genomen om te voorkomen dat kwaadaardige programmatuur of functionaliteit wordt geïnstalleerd. Datzelfde geldt voor telefoon, tablets zoals iPads en laptops. Te denken valt aan wachtwoordmanagement maar ook aan autorisatie m.b.t. installeren van programma's.
  - o Op wachtwoorden worden cryptografische maatregelen (hashing) toegepast, van een kwaliteit die in de industrie over het algemeen als veilig wordt beschouwd, om deze gegevens veilig op te slaan. Er wordt voor inlogprocessen gebruik gemaakt van beveiligde / versleutelde verbindingen w.o. https;
  - o De uitwisseling van persoonsgegevens, ook via e-mail, tussen de onderwijsinstelling en De Bazalt Groep vindt beveiligd, versleuteld en/of in pdf plaats
  - o Afdankte apparatuur wordt door een gespecialiseerd bedrijf opgeschoond. Het bedrijf levert vervolgens een certificaat om gegevensverwijdering te bevestigen.

# Bazalt Groep

- o Te vernietigen vertrouwelijk archief gaat in gesloten containers naar een gespecialiseerd vernietigingsbedrijf. Van de vernietiging wordt een papieren protocol afgegeven.

## **D. Maatregelen voor opsporen van zwakke plekken en incidentenbeheer.**

Analyseren van incidenten en problemen:

In het kader van de certificering analyseert de Bazalt Groep ook de beveiliging van (persoons)gegevens en eventueel voorkomende incidenten. Het is de bedoeling tot structurele verbeteringen te komen.

Problemen oplossen en voorkomen

- o Op basis van de analyse kan de verantwoordelijke bij incidenten geholpen worden het probleem van een incident of data lek bij de AP te melden.
- o Daarnaast worden preventief informatie beveiligingschecks uitgevoerd en wordt het beveiligingsbeleid van derden jaarlijks gecheckt.
- o Dit geldt ook voor technische apparatuur waarmee gewerkt wordt, zodat apparatuur tijdig kan worden vervangen en continuïteit en de opslag van gegevens blijvend gegarandeerd is.

## **Informereren over inbreuken (datalekken) met betrekking tot beveiliging**

De Bazalt Groep, waar Stichting HCO, Stichting Bazalt en Stichting RPCZ deel van uitmaken, monitort haar dienstverlening voortdurend en heeft maatregelen getroffen om ongeoorloofde of onrechtmatig toegang tot gegevens te voorkomen. Mocht er onverhoopt toch een inbreuk gesignaleerd worden, dan is een protocol datalekken voorhanden.

## **E. versie**

Versie 1.0, laatst aangepast en door de bestuurder vastgesteld op 22 oktober 2018.

De Bazalt Groep zal de inhoud van deze Overeenkomst / bijlage van tijd tot tijd bijwerken. De meest actuele versie staat altijd op [www.bazaltgroep.nl/privacy](http://www.bazaltgroep.nl/privacy)