



Tabel IBP rollen en taken

OPO Ameland

Tabel IBP rollen en taken OPO Ameland	April 2017
	Versie 1
	Datum BC:
	Datum MT:
	Datum GMR:
	Datum BC:

Niveau	Wie Rollen	Hoe Verantwoordelijkheid / taken	Wat Realiseren / vastleggen
Richtinggevend (strategisch)	BC	<ul style="list-style-type: none"> Eindverantwoordelijk IBP-beleidsvorming, -vastlegging en het uitdragen ervan Verantwoordelijk voor het zorgvuldig en rechtmatig verwerken van persoonsgegevens Evaluëren toepassing en werking IBP beleid op basis van rapportages Organisatie IBP inrichten 	<ul style="list-style-type: none"> Informatiebeveiligings- en privacy beleid Baseline / basismaatregelen Reglement FG vaststellen Privacyreglement vaststellen
Sturend (tactisch)	Manager IBP (directeur OPO Ameland)	<ul style="list-style-type: none"> Inhoudelijk verantwoordelijk voor IBP IBP-planning en controle Adviseert directie over IBP Vorbereiden uitvoeren IBP-beleid, Classificatie/risicoanalyse Hanteren IBP normen en wijze van toetsen Evaluëren IBP-beleid en maatregelen Uitwerken algemeen beleid naar specifiek beleid op een uniforme wijze Schrijven en beheren van processen, richtlijnen en procedures om de uitvoering te ondersteunen 	Processen, richtlijnen en procedures IBP, waaronder: <ul style="list-style-type: none"> activiteitenkalender Protocol beveiligingsincidenten en datalekken Bewerkersovereenkomsten regelen Brief toestemming gebruik foto's en video Opstellen informatie documentatie richting leerlingen, ouders / verzorgers Security awareness activiteiten Sociale media reglement Gedragscode ict en internetgebruik Gedragscode medewerkers en leerlingen
	Functionaris voor Gegevensbescherming / Privacy officer	<ul style="list-style-type: none"> Toezicht op naleving privacy wetgeving Richtlijnen, kaders vaststellen en aanbevelingen doen t.b.v. verbeterde bescherming van verwerkingen van persoonsgegevens Afwikkeling klachten en 	<ul style="list-style-type: none"> Privacyreglement, procedure IBP-incident afhandeling Inrichten meldpunt datalekken

		incidenten	
	Domeinverantwoorde/Proceseigenaren waaronder: ict, personeel (HRM / P&O), Facilitair, onderwijs, financiën, inkoop en administratie	<ul style="list-style-type: none"> • Classificatie / risicoanalyse in samenwerking met Manager IBP (<i>Informatiemanager / verantwoordelijke IBP / Security officer</i>) • Toegangsbeleid zowel fysiek als digitaal vaststellen en laten goedkeuren door <i>bestuur/CvB/directie</i> • <i>Samen met functioneel beheer en ICT beheer</i> er op toezien dat gebruikers alleen toegang krijgen tot het netwerk en de netwerkdiensten waarvoor zij specifiek bevoegd zijn. • <i>Samen met functioneel beheer en ICT beheer</i> de toegangsrechten van gebruikers regelmatig beoordelen en controleren. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inventariseren waar persoonsgegevens van de school terechtkomen (leveranciers lijst) • Classificatie- en risicoanalyse documenten. <p>Diverse aanvullende beleidsstukken, richtlijnen, procedures en protocollen, waaronder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toegangsmatrix diverse informatiesystemen en netwerk
Niveau	Wie Rollen	Hoe Verantwoordelijkheid / taken	Wat Realiseren / vastleggen Vanuit de Wiki

Uitvoerend (operationeel)	Security officer	<ul style="list-style-type: none"> • Incidentafhandeling (registreren en evalueren). • Technisch aanspreekpunt voor IBPincidenten. 	<p>Communiceren, informeren en toezien op naleving van o.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • IBP in het algemeen • Regels passend onderwijs • Hoe omgaan met leerling dossiers • Wie mogen wat zien • Gedragscode • Omgaan met sociale media • Mediawijs maken
	Functioneel beheerder	<ul style="list-style-type: none"> • Uitvoeren taken conform gegeven richtlijnen en procedures. 	
	Medewerker	<ul style="list-style-type: none"> • Verantwoordelijk omgaan met IBP bij hun dagelijkse werkzaamheden. 	
	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 IBP-beleid en de consequenties ervan. • Toezien op de naleving van het IBPbeleid en de daarbij behorende processen, richtlijnen en procedures door de medewerkers. • Voorbeeldfunctie met positieve en actieve houding t.a.v. IBP-beleid. • Implementeren IBP-maatregelen. • periodiek het onderwerp informatiebeveiliging onder de aandacht te brengen in werkoverleggen, beoordelingen etc.; <p>Rapporteren voortgang m.b.t. doelstellingen IBP-beleid aan bestuur.</p>	