**Inhoud:** Kaarten met motto en uitleg hoe **persoonsgegevens beschermd kunnen worden** door te zorgen voor duurzame toegankelijkheid van overheidsinformatie

**Te gebruiken door:** Informatieprofessionals

**Te gebruiken voor:** Voorbereiden van gesprekken of presentaties met c.q. voor **hoger en midden management**. Met als doel draagvlak te verwerven voor DUTO op basis van toegevoegde waarde aan organisatie- en afdelingsdoelstellingen.

De kaarten geven hiertoe 'ingrediënten' of inspiratie (niet bedoeld om als zelfstandig te lezen document te geven).

| **Aandacht trekken** | **Overzicht geeft regie!** |
|---|---|
| **Interesse opwekken** | Jouw organisatie moet bezuinigen. Je wilt graag slimmer omgaan met mensen en middelen. Je laat een efficiency onderzoek uitvoeren. Al snel blijkt dat je organisatie veel geld kwijt is aan kosten voor dataopslag. Regie op data opslag ontbreekt.<br>Met een actueel overzicht van overheidsinformatie krijg je inzicht in en daardoor meer regie op de gegevens in jouw organisatie. Zo blijkt uit het overzicht dat er geen of minder (persoons)gegevens nodig zijn voor bepaalde werkprocessen (dataminimalisatie). Minder gegevens betekent lagere opslagkosten.<br><br>Overzicht geeft regie. Je kunt snel aantonen waarom en voor welke processen jouw organisatie persoonsgegevens verwerkt. En of deze verwerking wel nodig is. |
| **Verlangen opwekken** | Een actueel overzicht van informatie draagt verder bij aan:<br><br>**Organisatie**<br>• Snel passende maatregelen treffen in crisissituaties.<br>Als organisatie heb je snel inzicht in processen en applicaties die geraakt zijn. Vervolgens kun je passende maatregelen treffen om de persoonsgegevens te beschermen.<br>• Gerichter en effectiever risicoanalyses laten uitvoeren op het gebied van privacy (DPIA- 'data protection impact assessment)'. Dit bespaart tijd.<br>Een actueel overzicht helpt bij het identificeren van nieuwe gegevensverwerkingen, de samenhang met andere processen en de impact daarvan.<br><br>**Samenleving**<br>• Goede dienstverlening.<br>Verzoeken van burgers rondom bescherming van hun persoonsgegevens kun je efficiënter afhandelen. Zonder overzicht kun je essentiële informatie missen en kan het verzoek meer tijd kosten.<br><br>**Wet-en regelgeving**<br>• Verantwoorden dat je organisatie persoonsgegeven rechtmatig verwerkt. |
| **Activeren** | Concrete acties die hoger management kan uitvoeren:<br><br>• Betrek informatie(beheer) professionals.<br>• Ga na of de huidige overzichten van overheidsinformatie (inclusief persoonsgegevens) actueel zijn en voldoende inzicht bieden.<br>Denk verder aan: informatie-architectuur, informatiebeheerplan(nen) en verwerkingsregister.<br>• Neem passende maatregelen als de overzichten er niet zijn of niet voldoen.<br>Zorg minimaal voor een overzicht van processen, overheidsinformatie, applicaties, de gehanteerde standaarden en hun samenhang*).<br><br>*) dit is een belangrijk onderdeel van duurzaam toegankelijk informatiebeheer. |

| **Aandacht trekken** | **Met etiket grip op persoonsgegevens** |
|---|---|
| **Interesse opwekken** | Een journalist heeft gevraagd welke persoonsgegevens van hem bekend zijn bij jouw organisatie. De journalist publiceert een negatief artikel over de dienstverlening van jouw organisatie: na lang wachten kreeg hij tegenstrijdige antwoorden.<br>Het blijkt dat verschillende medewerkers handmatig in verschillende systemen moesten zoeken. Daarbij hadden ze ook een systeem over het hoofd gezien.<br><br>Door eenduidig gebruik van metagegevens had je organisatie efficiënt en correct de gevraagde informatie kunnen leveren. En daarmee de negatieve publiciteit kunnen voorkomen.<br><br>Metagegevens helpen je organisatie grip te krijgen op overheidsinformatie, waaronder persoonsgegevens. Ze fungeren als 'etiket' en geven antwoord op de vragen wie, wat, waar, waarom, wanneer en hoe.<br>Hierdoor kun je als organisatie (persoons)gegevens snel in samenhang en in verschillende contexten vinden en aanleveren. |
| **Verlangen opwekken** | Metagegevens gebruiken draagt verder bij aan:<br><br>**Organisatie**<br>• Oorzaak, impact en gevolg van een datalek vaststellen<br>• Gericht en sneller (preventie)maatregelen treffen bij een datalek<br><br>**Samenleving**<br>• Goede dienstverlening leveren door snel en correcte informatie over persoonsgegevens te leveren<br><br>**Wet- en regelgeving**<br>• Aantonen dat je als organisatie compliant aan wet-en regelgeving met persoonsgegevens omgaat (doelmatigheid). |
| **Activeren** | Concrete acties die hoger management kan uitvoeren:<br>• Betrek informatie(beheer) professionals.<br>Informatieprofessionals kennen de normen over het classificeren van overheidsinformatie en de bijbehorende metagegevens.<br>• Ga na hoe metagegevens binnen je organisatie worden gebruikt en beheerd.<br>Wat is hiervoor georganiseerd?<br>• Neem passende maatregelen als de uitvoering van metagegevens niet het gewenste resultaat heeft of onvoldoende aan organisatiebehoeften voldoet.<br>Zorg er <u>minimaal</u> voor metagegevensschema's worden gehanteerd*).<br><br>*) dit is een belangrijk onderdeel van duurzaam toegankelijk informatiebeheer. |

| **Aandacht trekken** | **Geen vernietiging? Dat ís het datalek!** |
|---|---|
| **Interesse opwekken** | Een medewerker stuit op gevoelige informatie op een oude server, namelijk een kopie van medische gegevens van personeelsleden. Deze gegevens waren onbeschermd en hadden allang vernietigd moeten zijn. Het risico op een datalek is zeer groot. En grote koppen in de krant vanwege een datalek wil je graag voorkomen. Zeker omdat dit gepaard gaat met imagoschade en eventueel bestuurlijke boetes. Herstellen kost daarnaast tijd en geld.<br><br>Beter voorkomen dan genezen. Vernietig persoonsgegevens daarom op tijd. Zorg hiertoe dat het proces rondom vernietigen goed is georganiseerd én wordt uitgevoerd binnen je organisatie. |
| **Verlangen opwekken** | Tijdig vernietigen draagt verder bij aan:<br><br>**Organisatie**<br>• Risico's op datalekken voorkomen en verkleinen. Wat er niet is, kan ook niet gelekt worden.<br>• Besparen op IT-Kosten. Gegevens die je rechtmatig hebt vernietigd, hoef je niet meer te beheren.<br><br>**Samenleving**<br>• Dienstverlening verbeteren. Verouderde en onnodige gegevens zijn vernietigd. Medewerkers maken minder fouten doordat zij geen beslissingen nemen op basis van "vervuilde" gegevens.<br><br>**Wet - en regelgeving**<br>• Recht doen aan rechtmatige vernietiging. Bijvoorbeeld op grond van de AVG kan een burger vragen om persoonsgegevens te laten vernietigen (recht op vergetelheid). Volgens de Archiefwet moet overheidsinformatie tijdig vernietigd worden aan de hand van een selectielijst. |
| **Activeren** | Concrete acties die hoger management kan uitvoeren:<br><br>• Betrek informatie (beheer)professionals. Zij hebben kennis en kunde over hoe het proces vernietigen ingericht kan worden binnen de organisatie.<br>• Ga na hoe overheidsinformatie binnen jouw organisatie wordt vernietigd. Gebeurt dit tijdig? En op zo'n manier dat die informatie niet meer teruggevonden of gereconstrueerd kan worden?<br>• Als de uitvoering van vernietiging niet het gewenste resultaat heeft of onvoldoende aan organisatiebehoeften voldoet, neem dan passende maatregelen.<br>Zorg <u>minimaal</u> voor*:<br>• Een vastgestelde selectielijst. Een selectielijst legt vast welke overheidsinformatie bewaard blijft en wat vernietigd moet worden.<br>• Een procedure voor het vernietigen die recht doet aan AVG en Archiefwet. Met een protocol voor de wijze van vernietigen en de wijze van verantwoorden.<br>• Beleid hoe om te gaan met back-ups.<br>*) dit zijn belangrijke onderdelen van duurzaam toegankelijk informatiebeheer. |

| **Aandacht trekken** | **Met toegangsbeheer geen ongewenste gasten** |
|---|---|
| **Interesse opwekken** | Een oplettende burger attendeert jouw organisatie erop dat op een anoniem forum namen, adressen en andere persoonsgegevens van duizenden burgers zijn gepubliceerd. De persoonsgegevens zijn afkomstig van jouw organisatie. Er is paniek: wie had toegang tot deze gegevens, en waarom?<br>Ongeoorloofde toegang tot (bijzondere) persoonsgegevens en andere overheidsinformatie is erg risicovol voor een organisatie<br><br>De oplossing is toegangsbeheer. Dit regelt wie mag wat zien, wanneer, en waarom.<br>Met toegangsbeheer heb je inzicht tot welke persoonsgegevens medewerkers wel of geen toegang mogen hebben. |
| **Verlangen opwekken** | Andere voordelen van toegangsbeheer zijn:<br><br>**Organisatie**<br>• Het risico op beveiligingsincidenten en datalekken verkleinen.<br>**Samenleving**<br>• Vertrouwen aan burgers geven dat er zorgvuldig met hun (bijzondere) persoonsgegevens wordt omgegaan. Je kunt dit duidelijk aan burgers communiceren en verantwoorden.<br>**Wet - en regelgeving**<br>• Aantonen en verantwoorden wie (rechtmatig) toegang heeft tot welke overheidsinformatie en waarom. Alleen de juiste mensen zien de juiste informatie. Je kunt dit ook controleren. |
| **Activeren** | Concrete acties die hoger management kan uitvoeren:<br><br>• Betrek informatie (beheer) professionals.<br>Het toekennen en beheren van toegangsrechten is een samenspel van drie expertises: informatiebeheer, privacy en informatiebeveiliging. Informatiebeheer heeft overzicht welke overheidsinformatie (inclusief persoonsgegevens) er in de organisatie is en hoelang deze bewaard moeten worden. Privacy bepaalt wie er vanuit bescherming van persoonsgegevens rechtmatig toegang mogen hebben tot persoonsgegevens. Informatiebeveiliging vertaalt dit vervolgens naar de praktijk — zij richt toegangsbeheer in, bewaakt toegang en signaleert misbruik.<br>• Ga na hoe toegangsbeheer is georganiseerd en wordt uitgevoerd in je organisatie.<br>• Neem passende maatregelen als toegangsbeheer niet voldoet.<br>Zorg <u>minimaal</u> voor*):<br>◦ Doorlopend actueel beheer van toegangsrechten voor gebruikers.<br>◦ Identity and Access Management. Dit zijn alle noodzakelijke activiteiten om gebruikers (mens en machine) op een gecontroleerde manier toegang te geven tot bijvoorbeeld een dienst.<br><br>*) dit zijn belangrijke onderdelen van duurzaam toegankelijk informatiebeheer. |