**BIJLAGE 4 BEOOGDE MAATREGELEN OM RISICO’S AAN TE PAKKEN**

Hieronder staat een samenvatting van maatregelen die dienen geïmplementeerd te worden om de beschreven risico’s aan te pakken. De uitgebreide technische maatregelen zijn terug te vinden in de Technische handleiding in bijlage 3.

De [VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKE NAAM ONDERWIJSINSTELLING(EN)] geeft in de kolom aan welke maatregelen al dan niet geïmplementeerd worden en wat de planning voor implementatie is.

Als de [VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKE NAAM ONDERWIJSINSTELLING(EN)] ervoor kiest om één of meerdere van de maatregelen niet te implementeren, dan heeft dit gevolgen voor de afweging van de privacyrisico’s. Het is dan aan de [VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKE NAAM ONDERWIJSINSTELLING(EN)] om te onderbouwen dat het niet nemen van de technische maatregel(en) geen gevolgen heeft voor de privacyrisico’s en/of wat de compenserende maatregelen zijn die de onderwijsinstelling neemt om het privacyrisico van het gebruik van Google Workspace for Education niet te laten toenemen.

| **Beoogde maatregel** | **Welk risico wordt hiermee aangepakt?** | **Wordt deze maatregel geïmplemen-teerd? (ja/neen)** | **Indien neen, wanneer plant men deze maatregel te implementeren? Of argumenteer waarom deze maatregel niet geïmplementeerd zal worden.** |
| --- | --- | --- | --- |
| Om dataopslag binnen de Europese Economische Ruimte (EER) te garanderen, is het noodzakelijk om de betalende versie Google Workspace for Education Standard of Plus te gebruiken. | Risico 13: doorgifte naar derde landen |  |  |
| Sluit de correcte overeenkomst met Google Workspace for Education zodat ook het Service Data Addendum toegevoegd is. | Risico 8: onrechtmatige toegang tot documenten |  |  |
| Schakel het gebruik van aanvullende services uit. | Risico 14: Google als verwerkingsverantwoordelijke |  |  |
| Neem de verwerking van persoonsgegevens op een eenvoudige en duidelijke manier op in de privacyverklaring en/of het school- of centrum-reglement. | Risico 20: transparantie |  |  |
| Sensibiliseer zowel leerlingen, ouders als personeelsleden over een correct wacht-woordbeheer en het veilig omgaan met persoonsgegevens. |  |  |  |
| Zorg dat de toegangsrechten op de juiste manier ingesteld zijn. Zorg dat er een goed in- en outboarding-proces geïmplementeerd is. | Risico 1 – 8: onrechtmatige toegang tot een (gedeelde) drive, na verlaten onderwijsinstelling, tot tuchtdossiers, tot leerlingendossier, tot account, tot toetsen en examens, tot documentenRisico 9 – 10: gebruik van een persoonlijke drive |  |  |
| Zorg ervoor dat filmpjes van YouTube enkel embed worden in bijvoorbeeld een les of een taak. Schakel YouTube bij de additionele services uit zodat leerlingen geen toegang hebben tot de YouTube applicatie. | Risico 14: Google als verwerkingsverantwoordelijke |  |  |
| Maak een privacyvriendelijk (pseudoniem) e-mailadres voor leerlingen.  | Risico 14: Google als verwerkingsverantwoorde-lijke  |  |  |
| Zorg ervoor dat beheerders instellen dat gebruikers hun profiel niet kunnen aanpassen en dus ook geen optionele persoonlijke gegevens kunnen toevoegen aan hun account. | Risico 15: disproportionele verzameling van accountgegevens |  |  |
| Stuur geen bijlage met (gevoelige) persoonsgegevens via e-mail door, maar gebruik hiervoor een link naar een beveiligde omgeving. | Risico 4: onrechtmatige toegang tot leerlingendossier via e-mail |  |  |
| Gebruik geen (gevoelige) persoonsgegevens in het onderwerp van documenten, folders of e-mails. | Risico 8: onrechtmatige toegang tot documenten |  |  |
| Bewaar persoonsgegevens die onder de bijzondere categorie, zoals vermeld in artikel 9 AVG, vallen niet in Google Workspace for Education of zorg er minimaal voor dat deze persoonsgegevens extra beveiligd en/of geëncrypteerd zijn. | Risico 3: onrechtmatige toegang tot tuchtdossiersRisico 16: inschrijving van leerlingenRisico 17: foto’s en filmpjesRisico 18: inhoud lesopdracht |  |  |
| Stel een beleid op rond bewaar-termijnen voor informatie in Google Workspace for Education, conform artikel 5, e) AVG. | Risico 19: Bewaartermijnen |  |  |
| Zorg ervoor dat deze GEB minstens tweejaarlijks geëvalueerd wordt.  |  |  |  |