Praktische adviezen rond AVG

Inleiding

Ongetwijfeld hebt u in uw zone te maken met persoonsgebonden materie die via allerlei kanalen verwerkt worden en welke u dient te beschermen op adequate wijze.

Met de inwerkingtreding van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna genoemd AVG) op 25 mei 2018 is deze bescherming nog meer dan vroeger onderworpen aan verwerkingsregels.

Dit is onderwerp van de verwerkingsovereenkomst die AbiWare als verwerker afsluit met zijn klanten die verantwoordelijk zijn voor de verwerking.

Met deze nota, aanvullend op deze verwerkingsovereenkomst, willen wij u als verwerker concreet bijstaan met de oplijsting van de persoonsgebonden materie met betrekking tot onze software en de maatregelen die u kan nemen. Als verwerker staan wij in voor de integriteit van onze software en bieden we verschillende beveiligingsmogelijkheden zodat uw gegevens beschermd worden tegen ongeoorloofd gebruik.

Deze nota geeft u een algemeen inzicht in de verschillende persoonsgebonden gegevens die u via onze software beheert en wat u kan doen om deze te beveiligen. Voor meer informatie en ondersteuning kan u terecht bij onze AbiWare consultants.

Deze nota behandelt niet de veiligheidsmaatregelen die u dient te nemen in het kader van opslag van gegevens. Dit is onderwerp van de verwerker die de opslag van gegevens beheert.

Vertrouwelijkheid

In het kader van AVG is het van belang dat de werknemers van de verwerker en de verwerkingsverantwoordelijke die toegang krijgen tot persoonsgebonden materie door een wettelijke of statutaire verplichting, of door een evenwaardige contractuele bepaling ertoe gehouden zijn het vertrouwelijk karakter van de betrokken persoonsgegevens in acht te nemen. U kan dit doen door bv. vertrouwelijkheidsclausule in het arbeidsreglement of een apart vertrouwelijkheidscontract.

AbiWare bvba/sprl • ☎ 014/56 37.50 • fax : 014/56.37.55 mail: info@abiware.be • http//www.abiware.be

Informatiebronnen: dataregister

Kijken we naar persoonsgebonden gegevens dan vinden we deze terug voor diverse categorieën van betrokken personen:

Categorieën van betrokken personen		Modules
1	Gebruikers van de software	Systeembeheer
2	Personeel	HRM
3	Dossiers	Preventiedossiers, Interventiedossiers
4	Leveranciersgegevens	Leveranciers
5	Facturatieadressen	Facturatie (interventie, ambulance, preventie)
6	Interventieadressen	Interventieverslagen
7	Patiënten	Ambulance

Voor elk van deze categorieën dient u te weten welke persoonsgegevens u precies bijhoudt en verwerkt. Voor elk gegeven dient er in het kader van AVG een wettelijke grondslag te zijn. U mag dus niet zomaar gelijk welke persoonsgegevens bijhouden.
Het bijhouden van deze gegevens vinden hun grondslag in de noodzaak een goede werking te garanderen: opleidingen organiseren, prestaties vergoeden, facturatiedoeleinden, bijhouden van nuttige informatie in kader van incidenten.

Soort persoonsgegevens	Categorie(ën) van betrokkenen
Identificatiegegevens	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
Elektronische identificatiegegevens (IP-adressen, …)	1
Rijksregisternummer	1, 2, 5, 7
Persoonlijke kenmerken (leeftijd, geslacht, burgerlijke staat, …)	2, 7
Samenstelling van het gezin	2
Beroep en betrekking	2
Financiële bijzonderheden	2
Opleiding en vorming	2
Gegevens betreffende de gezondheid	2, 7

Voor elk van deze gegevens gelden veiligheidsmaatregelen op vlak van

- Vertrouwelijkheid:
  - enkel bevoegde personen hebben toegang
  - extra aandacht voor gevoelige gegevens (patiëntgegevens, personeelsgegevens)
  - zorgen dat gegevens niet gelekt worden
- Integriteit:
  - juistheid van gegevens
  - verificatie van gegevens
- Beschikbaarheid: wie heeft toegang tot wat, waar, wanneer en hoe.

Gebruikers en toegangsrechten

In het kader van AVG is het belangrijk te weten wie toegang heeft tot welke gegevens en processen. Dit heeft uiteraard alles te maken met vertrouwelijkheid en de rol(len) die men is toebedeeld.

Toegang verlenen kan binnen het AbiWare software-platform op basis van toegangsrechten met betrekking tot:

- de post, cluster, zone
- de module
- onderdelen van een module
- het proces (bv. lezen, schrijven, verwijderen)
- de persoon (bv. evaluaties)

Specifieke toegangsrechten op het vlak van AVG zijn voorzien voor gevoelige persoonsgebonden gegevens.

Wie er toegang heeft tot welke gegevens en op welke wijze kan u terugvinden onder het systeembeheer. U kan daarbij alle gebruikers en toegangsrollen opvragen alsook op combinaties van beide filteren.

Het verlenen van toegangsrechten aan gebruikers gebeurt doorgaans door de systeembeheerder. Het is van belang deze rol los te koppelen van de andere rollen.
De persoon die de rol van systeembeheerder uitoefent heeft in deze enkel een technische functie, namelijk het toewijzen van rechten en staat los van andere rollen die deze persoon zou hebben binnen de organisatie. Het beleid voor het toebedelen van rechten dient vastgelegd te worden door de verantwoordelijken van de organisatie. Ook de informatieveiligheidscel kan hier een rol in spelen. We adviseren om minimaal 1x per jaar de lijst van toegangsprofielen en gebruikers te laten valideren (goedkeuren) door de eindverantwoordelijke.

In dit kader kan u een beknopt of gedetailleerd overzicht opvragen van

- de gebruikersprofielen en toegangsmogelijkheden
- de gebruikers en wie heeft toegang tot welk gebruikersprofiel

Dit overzicht kan afgedrukt en gebruikt worden als validatiedocument.

Verwijderrechten: in het kader van verwijderen van gegevens dient men ongeoorloofd verlies van gegevens te vermijden. Men dient bij voorkeur geen verwijderrechten toe te kennen op gegevens die in principe nooit verwijderd mogen worden (bv. personeelsfiche).
Indien men toch beslist tot verwijderen van specifieke gegevens waarvoor geen verwijderrechten zijn toegekend kan men alsnog tijdelijk verwijderrechten toekennen om dit doel te bereiken.

Wachtwoordbeheer: we adviseren om een strenge wachtwoordbeveiliging in te stellen indien u kiest voor inloggen via een wachtwoord.

AbiWare bvba/sprl • ☎ 014/56 37.50 • fax : 014/56.37.55 mail: info@abiware.be • http//www.abiware.be

Persoonsgegevens HRM

De module HRM bevat zeer veel persoonsgebonden informatie. Afhankelijk van de toegewezen rol krijgt u meer of minder informatie te zien.
Sommige persoonsgegevens zijn vanuit het standpunt AVG gevoeliger.

Vragen die u moet stellen in dit kader zijn onder meer:

- welke gegevens dienen zichtbaar te zijn voor welke rol
- welke gegevens zijn gevoelig en dien ik af te schermen
- hoe valideer ik de juistheid van gegevens
- hoe organiseer ik het inzagerecht, het recht om te vergeten

Goed om weten:

- Via de toegangsrollen beperkt u de toegang tot eigen fiche of meerdere fiches, al dan niet postgebonden.
- Door een doorgedreven rechtentoekenning beperkt u de toegang van gegevens tot op niveau van subonderdelen m.b.t. personeelsfiche, prestaties, opleidingen en verlof.
- Op het niveau van VTO is voorzien in evaluatoren en supervisoren in functie van de opleidingsonderdelen.
- Met AbiWeb kan u evaluaties uitvoeren op het niveau van de functionele meerdere en coördinator.
- Met AbiFire en AbiWeb Personeel kan elk personeelslid zijn gegevens verifiëren. AbiWeb voorziet daarbij in de mogelijkheid om een gegevenswijziging aan te vragen.

Persoonsgegevens patiënten

De patiëntgebonden persoonsgegevens bevatten zeer gevoelige informatie waar u zeker extra aandacht aan moet schenken.

In het kader van AmbuReg zal dit in een specifiek KB gestipuleerd worden.

Verder kan men zich baseren op omzendbrieven van de dienst DGH. Voor de huidige ambulance incidenten is er reeds een omzendbrief m.b.t. beveiliging van alarmterminals (26-07-2017).

Goed om weten:

- In het kader hiervan is onze software reeds aangepast zodat gevoelige confidentiële patiëntinformatie verborgen kan worden voor niet bevoegde personen. De toegang tot deze informatie is een aparte instelling en heeft zijn impact op de verslagen, patiëntfiche en de zoekresultaten.
- Patiënten hebben inzagerecht in hun dossier. Wanneer een patiënt hierom verzoekt adviseren we dat hiervoor een aanvraagformulier wordt ingevuld met legitimatie van de identiteit. Bij de afdruk van de patiëntfiche kan u in bijlage een brief toevoegen die wijst op de vertrouwelijkheid van de gegevens, en gedagtekend is door de verantwoordelijke van de ambulancedienst.

AbiWare bvba/sprl • ☎ 014/56 37.50 • fax : 014/56.37.55 mail: info@abiware.be • http//www.abiware.be

Bewaartermijnen en recht om vergeten te worden

De AVG stelt voorop dat persoonsgegevens niet langer mogen worden bewaard dan nodig is voor de verwezenlijking van de doeleinden waarvoor zij werden verkregen of verder worden verwerkt. De onbepaalde bewaring van persoonsgegevens is slechts zeer uitzonderlijk geoorloofd. In functie van deze doeleinden dient u dus te bepalen hoelang u deze gegevens dient te bewaren, en of u de gegevens wist dan wel anonimiseert. Dit kan ook bepaald worden door wettelijk opgelegde normen: bv. facturen, KB AmbuReg, omzendbrieven, ...

Het vergeetrecht of het recht op gegevenswissing is vastgelegd in artikel 17 van de AVG.

Het uitvoeren van dit recht moet bekeken worden in de context van het doel van de registratie en de vastgestelde bewaartermijnen. Indien de persoonsgegevens niet noodzakelijk zijn voor de goede werking en legitieme doeleinden van de organisatie is er geen bezwaar om persoonsgegevens te verwijderen. In de praktijk verwachten we dat dit recht zelden zal uitgeoefend worden binnen de context van de brandweerorganisatie.

AbiWare bvba/sprl • ☎ 014/56 37.50 • fax : 014/56.37.55 mail: info@abiware.be • http//www.abiware.be